sumario

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Ayuntamiento de Castro Urdiales

CVE-2020-9679 Decreto 3581/2020 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/112/2020. Pág. 24195

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

CVE-2020-9795 Correción de errores de la Orden PRE/160/2020, de 2 de diciembre, por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de los Subgrupos A1, A1/A2 y A2. Pág. 24196

CVE-2020-9775 Orden PRE/165/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 3-1. Pág. 24198

CVE-2020-9777 Orden PRE/166/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 2-2. Pág. 24213

CVE-2020-9778 Orden PRE/167/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 2-3. Pág. 24227

CVE-2020-9779 Orden PRE/168/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 2-4. Pág. 24240

CVE-2020-9780 Orden PRE/169/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 1-5. Pág. 24256

CVE-2020-9781 Orden PRE/170/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 1-6. Pág. 24268

CVE-2020-9782 Orden PRE/171/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 1-7. Pág. 24281

CVE-2020-9800 Orden PRE/172/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos, perteneciente al Grupo 1-7 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24292

CVE-2020-9806 Orden PRE/173/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Encargado General Planes Hidrológicos, perteneciente al Grupo 1-7 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24302

CVE-2020-9807 Orden PRE/174/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Encargado Obras Públicas, perteneciente al Grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24313

CVE-2020-9809 Orden PRE/175/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Encargado Planes Hidrológicos, perteneciente al Grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24323

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

CVE-2020-9810 Orden PRE/176/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Mecánico Inspector (a extinguir), perteneciente al Grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24333

CVE-2020-9812 Orden PRE/ 177/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Capataz-Trabajos Forestales y de Conservación del Medio Natural, perteneciente al Grupo 1-5 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24342

CVE-2020-9813 Orden PRE/178/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Operario de Maquinaria Pesada, perteneciente al Grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24352

CVE-2020-9825 Orden PRE/179/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Auxiliar de Enfermería, perteneciente al Grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24362

CVE-2020-9826 Orden PRE/180/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Auxiliar de Laboratorio, perteneciente al Grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24371

CVE-2020-9827 Orden PRE/181/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Oficial de Oficios Obra Pública, perteneciente al Grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24380

CVE-2020-9828 Orden PRE/182/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Escucha de Emisora Central, perteneciente al Grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24389

CVE-2020-9830 Orden PRE/183/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Almacenero, perteneciente al Grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24398

CVE-2020-9831 Orden PRE/184/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Conductor, perteneciente al Grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24407

CVE-2020-9832 Orden PRE/185/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Responsable de Servicios, perteneciente al Grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna. Pág. 24417

Consejería de Sanidad

CVE-2020-9684 Resolución por la que se modifica la composición de la Comisión de Valoración que actuará en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Sección de Oncología Radioterápica de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla. Pág. 24426

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Arenas de Iguña
CVE-2020-9732 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24428

Ayuntamiento de Corvera de Toranzo
CVE-2020-9772 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 7/2020. Pág. 24429

Ayuntamiento de Pesaguero
CVE-2020-9776 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24430

Ayuntamiento de Polaciones
CVE-2020-9740 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24431

Ayuntamiento de Polanco
CVE-2020-9744 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. Expediente 954/2020. Pág. 24432

Ayuntamiento de Udías
CVE-2020-9676 Aprobación inicial y exposición pública del límite de gasto no financiero, presupuesto general, plantilla de personal y masa salarial del personal laboral para 2021. Pág. 24435

Concejo Abierto de Aldea de Ebro-Mediadoro
CVE-2020-9698 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 24436
CVE-2020-9700 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24437

Junta Vecinal de Baró
CVE-2020-9689 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24438

Concejo Abierto de Bejes
CVE-2020-9660 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24439

Concejo Abierto de Brez
CVE-2020-9690 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24440

Concejo Abierto de Colio
CVE-2020-9699 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24441

Concejo Abierto de Cosgaya
CVE-2020-9691 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24442

Junta Vecinal de Hazas de Cesto
CVE-2020-9707 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24443

Concejo Abierto de La Miña
CVE-2020-9686 Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2019. Pág. 24444
CVE-2020-9688 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020. Pág. 24445

Concejo Abierto de Lon
CVE-2020-9693 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24447

Junta Vecinal de Mogrovejo
CVE-2020-9694 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24448

Concejo Abierto de Pembes
CVE-2020-9695 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24449

Concejo Abierto de Quintana de Soba
CVE-2020-9681 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020. Pág. 24450

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Concejo Abierto de San Martín de Elines
CVE-2020-9705 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24451

Junta Vecinal de Solórzano
CVE-2020-9708 Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020. Pág. 24452

Concejo Abierto de Tanarrio
CVE-2020-9697 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24453

Junta Vecinal de Turieno
CVE-2020-9709 Exposición pública de la cuenta general de 2019. Pág. 24454

Junta Vecinal de Valle de Cabuérniga
CVE-2020-9706 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021. Pág. 24455

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

Instituto Cántabro de Servicios Sociales
CVE-2020-9640 Notificación de Resolución de correción de errores a la Resolución de concesión del Decreto 47/2020, de 17 de julio, por el que se regulan distintas subvenciones de concesión directa a las entidades titulares de centros residenciales y a los usuarios de esos centros, para atender a la situación derivada de las medidas adoptadas durante el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el covid-19, de fecha 27 de noviembre de 2020. Pág. 24456

Ayuntamiento de Santander
CVE-2020-9819 Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno local por la que se modifica la convocatoria de ayudas extraordinarias destinadas a la reactivación de la economía Santander a Punto, para el año 2020. Pág. 24461

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

Ayuntamiento de Cartes
CVE-2020-9692 Información pública de solicitud de autorización para construcción de una vivienda unifamiliar en polígono 2, parcela 14 de Sierra Elsa. Pág. 24462

Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana
CVE-2020-9561 Información pública de expediente para construcción de nave de ganado vacuno y estercolero en Pendes. Expediente 154/2020. Pág. 24463

Ayuntamiento de Entrambasaguas
CVE-2020-9665 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio Mazas, 8, de Navajeda. Pág. 24464

Ayuntamiento de Penagos
CVE-2020-9762 Concesión de licencia de primera ocupación para reforma y acondicionamiento de establo para uso de vivienda unifamiliar y garaje en la calle Pumarijo de Sobarzo. Pág. 24465

Ayuntamiento de Torrelavega
CVE-2020-9527 Concesión de licencia de primera ocupación para proyecto de construcción de 4 naves sin uso, en parcela S-1 del Polígono Industrial Tanos-Viérnoles. Expediente 2019-12439Q. Pág. 24466

Ayuntamiento de Valdeolea

CVE-2020-9427 Información pública de solicitud de licencia para nuevo centro de seccionamiento para REE y sus LSMT 30 kV alimentación, en parcela 41 del polígono 9, en Mataporquera. Expediente 143/2020. Pág. 24467

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Ayuntamiento de Valdeolea

CVE-2020-9428 Información pública de solicitud de licencia de soterramiento de la LAT 30 kV entre la subestación de Mataporquera y nuevo apoyo aéreo subterráneo, parcelas 11 y 41, del polígono 9. Expediente 142/2020. Pág. 24468

7.5. VARIOS

Consejería de Empleo y Políticas Sociales

CVE-2020-9673 Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y la Fundación José Luis Díaz para el desarrollo de programas de prevención dirigidos a menores en situación de riesgo. Pág. 24469

CVE-2020-9674 Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y Cruz Roja para el cumplimiento de medidas judiciales de prestaciones en beneficio de la comunidad a realizar por menores infractores. Pág. 24475

CVE-2020-9675 Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y la Fundación Secretariado Gitano para el desarrollo de un programa de integración social y laboral dirigido a la población gitana. Pág. 24481

CVE-2020-9483 Resolución de 11 de diciembre de 2020, por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el Proyecto de Decreto por el que se crea el programa de movilización de vivienda vacía en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 24487

Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana

CVE-2020-9605 Información pública de solicitud de licencia de actividad para construcción de nave para ganado vacuno y estercolero en Pendes. Expediente 155/2020. Pág. 24488

Ayuntamiento de Los Corrales de Buelna

CVE-2020-9478 Información pública de solicitud de licencia de actividad para almacén de material eléctrico en parcela 3 del polígono industrial de Barros. Expediente 1567/2020. Pág. 24489

Ayuntamiento de Santander

CVE-2020-9098 Información pública de solicitud de licencia de actividad para ampliación de clínica de estomatología y odontología con implantación de rayos X en calle Calvo Sotelo, número 14. Expediente 80478/19. Pág. 24490

CVE-2020-9349 Información pública de solicitud de licencia de una actividad de bar marisquería con cocina y sin música en calle Castelar, 13. Expediente 73452/19.- LYA. LAI.2020.00139. Pág. 24491

CVE-2020-9566 Información pública de solicitud de licencia de actividad de alimentación para ampliación de bar sin cocina y sin música en calle Aníbal González Riancho, número 2. Expediente 19864/2020.- LYA.LAM.2020.00003. Pág. 24492

CVE-2020-9567 Información pública de solicitud de licencia de actividad para exposición y guarda de vehículos en Avenida de Parayas, 40. Expediente 34182/2018. Pág. 24493

Ayuntamiento de Suances

CVE-2020-8020 Información pública de solicitud de licencia para actividad de bar-restaurante en Paseo Marina, 6, bajo. Expediente 391/2020. Pág. 24494

Ayuntamiento de Udías

CVE-2020-9703 Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza de Ayudas de Emergencia Social. Pág. 24495

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander
CVE-2020-9682 Citación para la celebración de actos de conciliación y juicio en procedimiento ordinario 22/2020. Pág. 24496

Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander
CVE-2020-9669 Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 183/2020. Pág. 24497

Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander
CVE-2020-9683 Citación par la celebración de juicio en procedimiento ordinario 844/2019. Pág. 24498

Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander
CVE-2020-9668 Notificación de sentencia 304/2020 en procedimiento ordinario 9/2020. Pág. 24499
CVE-2020-9670 Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento despido objetivo individual 374/2020. Pág. 24501

Juzgado de lo Social Nº 7 de Bilbao
CVE-2020-9704 Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos 391/2020. Pág. 24502

Juzgado de lo Social Nº 1 de Burgos
CVE-2020-9701 Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 498/2019. Pág. 24503

Juzgado de Primera Instancia Nº 6 de Santander
CVE-2020-9399 Notificación de sentencia 216/2020 en procedimiento ordinario 599/2019. Pág. 24504

Juzgado de lo Social Nº 3 de Córdoba
CVE-2020-9702 Notificación de resolución en procedimiento ordinario 1092/2019. Pág. 24505

2. AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1. NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

AYUNTAMIENTO DE CASTRO URDIALES

CVE-2020-9679 *Decreto 3581/2020 de delegación de funciones de la Alcaldía para la autorización de matrimonio civil. Expediente ALC/112/2020.*

Con fecha 17 de diciembre de 2020 la Sra. alcaldesa ha dictado Decreto de Alcaldía número 3581 /2020 cuyo tenor literal es el siguiente:

Delegación Especial de la Alcaldía-Presidencia para la autorización de un matrimonio civil.

He examinado el expediente a que se refiere el epígrafe que precede, cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales aplicables figuran, resumidos, a continuación.

Han solicitado la correspondiente autorización para contraer matrimonio civil las personas que al final se indican.

Son aplicables la Ley 35/1994, de 23 de diciembre, y la Instrucción de la Dirección General de Registros y Notariado de 26 de enero de 1995, sobre autorización del matrimonio civil por los alcaldes y el artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, por lo que se adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Otorgar al concejal don Pablo Antuñano Colina, la delegación especial de esta Alcaldía para que celebre el matrimonio civil que se cita a continuación, el próximo día 19 de diciembre de 2020:

Doña Minerva Lozano Gómez y don Xabier Sánchez Unanue.

Segundo.- Comunicar esta Resolución al concejal interesado y a la Secretaría General, a efectos de su inscripción en el Libro de Resoluciones de la Alcaldía, dar cuenta de ella al Pleno en la primera sesión que se celebre y publicarla en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios de la Corporación.

Castro Urdiales, 17 de diciembre de 2020.

La alcaldesa,

Susana Herrán Martín.

2020/9679

CVE-2020-9679

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9795 *Correción de errores de la Orden PRE/160/2020, de 2 de diciembre, por la que se resuelve el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de los Subgrupos A1, A1/A2 y A2.*

Convocatoria 2018/3

Publicada la citada Orden PRE/160/2020, de 2 de diciembre (B.O.C. número 236, de 9 de diciembre), que resolvió el concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo de los subgrupos A1, A1/A2 y A2, y detectados errores materiales en su transcripción, se procede, de conformidad con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a efectuar la siguiente corrección:

En la página 22264 donde dice:

5844	JEFE DE OFICINA	OFICINA COMARCAL DE LOS CORRALES DE BUELNA	MARÍA INÉS DOMÍNGUEZ CASTANEDO
5550	JEFE DE SECCIÓN FEADER NO SIGC	SANTANDER	RAFAEL GARCÍA-ITURRI TOSAR

Debe decir:

5844	JEFE DE OFICINA	OFICINA COMARCAL DE LOS CORRALES DE BUELNA	RAFAEL GARCÍA-ITURRI TOSAR
5550	JEFE DE SECCIÓN FEADER NO SIGC	SANTANDER	MARÍA INÉS DOMÍNGUEZ CASTANEDO

En la página 22666 donde dice:

5925	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	SANTANDER/ SANTA CRUZ DE BEZANA	GLORIA GARCÍA BOLADO

Debe decir:

5925	TÉCNICO DE GRADO MEDIO	SANTANDER/ SANTA CRUZ DE BEZANA	AURELIA CAROLINA NORIEGA SEIJAS

Únicamente para los afectados por la presente corrección de errores, los plazos establecidos a efectos de ceses y tomas de posesión en la base Octava del Decreto 26/2017, de 20 de

CVE-2020-9795

abril, empezarán a contar a partir de la publicación en el BOC de esta corrección de errores, otorgándose los efectos administrativos y económicos que con carácter general estableció la Orden PRE/160/2020, de 2 de diciembre.

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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.

2020/9795

CVE-2020-9795

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9775 *Orden PRE/165/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 3-1.*

CONVOCATORIA 2020/03

Siendo precisa la cobertura definitiva de puestos de trabajo de personal laboral en las categorías profesionales Empleado de Servicios y Subalterno del Grupo 3-1 se hace necesario proceder a su convocatoria mediante el procedimiento previsto en los artículos 11 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el B.O.C. extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010.

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.

A propuesta de las Secretarías Generales de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, de la Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte, y de la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, 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 méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las categorías profesionales Empleado de Servicios y Subalterno del Grupo 3-1 cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

1. Bases.

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

2. Requisitos de participación.

2.1.- Podrán tomar parte en los concursos de méritos a puestos de distinta categoría profesional y, en su caso, especialidad dentro del mismo grupo y nivel, los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los trabajadores fijos de la Administración del Principado de Asturias y de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en su respectivo Convenio de Colaboración que se encuentren prestando servicios o en excedencia, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

CVE-2020-9775

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

1.- Que se desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.

2.- Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.

3.- Que se participe desde la situación de excedencia siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

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

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

d) Asimismo, y para las categorías profesionales de Empleado de Servicios y Subalterno, 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.

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

3. Presentación de solicitudes y documentación.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este concurso presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial que será entregado gratuitamente en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial de Cantabria".

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

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación acreditativa en el Registro General, en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados o, en su caso, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("Boletín Oficial del Estado" de 2 de octubre).

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

3.3.- Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantos puestos de trabajo figuren en el Anexo I, de acuerdo con el modelo que se publica como Anexo II, y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3.4.-Certificación de méritos.

La presentación de solicitud de participación sirve como solicitud de emisión de este certificado para los trabajadores fijos del Gobierno de Cantabria.

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

CVE-2020-9775

Los participantes de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que posibilitase su participación, deberán aportar junto con la solicitud dicho certificado expedido por el órgano competente en materia de personal en mismos términos establecidos en el párrafo anterior o bien, aportar copia que ponga de manifiesto que lo han solicitado, en cuyo caso cuando se obtenga será remitida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, antes del vencimiento del plazo.

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

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

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

4. 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.

4.1.- Antigüedad:

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

4.2.- Méritos profesionales:

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

4.3.- Méritos académicos:

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

a) Títulos académicos y/o profesionales.

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

b) Formación.

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

CVE-2020-9775

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

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

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

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

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

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

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

4.4.- Antigüedad en el último puesto:

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

5. Comisión de Valoración.

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

6. Resolución del concurso.

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

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

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

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra "B" a la que se refiere la Resolución de 21 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» número 201, de 24 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. 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.

CVE-2020-9775

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

6.4.- La convocatoria se resolverá por la Sra. Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, siendo objeto de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

7. Plazo posesorio.

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

8. 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.

9. Impugnación.

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

Santander, 18 de diciembre de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Accion Exterior

(P. D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, B.O.C. 2 de enero de 2019),

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2020-9775

ANEXO I

GRUPO 3 –NIVEL 1

CONVOCATORIA 2020/03

EMPLEADO DE SERVICIOS

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
2061	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Universidades, Igualdad, Cultura y Deporte Secretaría General Santander	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
2186	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
6022	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
6024	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
6042	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

CVE-2020-9775

6046	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
6059	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
6067	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
6158	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 3: Medio Cudeyo/ Lierganes/ Ribamontán al Monte/ La Cavada	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
6267	EMPLEADO DE SERVICIOS Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/ Suances	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
3233	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

CVE-2020-9775

4506	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
4507	EMPLEADO DE SERVICIOS (2T, T, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Santander Santander	3-1		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

2T: Trabajo a 2 turnos.
T: Turnicidad.
F: Festividad.

SUBALTERNO

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
5976	SUBALTERNO Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 1: Santander/Santa Cruz de Bezana	3-1		1 Atención a la Ciudadanía: 1.1.2 Información y Atención al Público. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
6172	SUBALTERNO Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 3: Medio Cudeyo/ Lierganes/ Ribamontán al Monte/ La Cavada	3-1		1 Atención a la Ciudadanía: 1.1.2 Información y Atención al Público. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

CVE-2020-9775

6295	SUBALTERNO Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 5: Torrelavega/Los Corrales de Buelna/Arenas de Iguña/Reocín/Polanco/ Suances	3-1		1 Atención a la Ciudadanía: 1.1.2 Información y Atención al Público. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
6342	SUBALTERNO Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 2: El Astillero/Camargo	3-1		1 Atención a la Ciudadanía: 1.1.2 Información y Atención al Público. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
8589	SUBALTERNO Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Secretaría General Funcional: Dirección General de Centros Educativos Zona 11: Castro Urdiales	3-1		1 Atención a la Ciudadanía: 1.1.2 Información y Atención al Público. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. .	GC

DEFINICIÓN DE FUNCIONES SEGÚN CONVENIO COLECTIVO

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

CVE-2020-9775

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.

CVE-2020-9775

GOBIERNO de CANTABRIA
Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO II

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

CONVOCATORIA: 20.../...

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 ☐ NO ☐

DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)	LOCALIDAD	PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

SI NO HAN TRANSCURRIDO UN AÑO DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA
Desempeñando puesto de trabajo en adscripción provisional ☐ En excedencia con derecho al reingreso ☐
A disposición del Secretario General ☐

DISCAPACIDAD: SI ☐ NO ☐
TIPO DE DISCAPACIDAD:
ADAPTACIONES PRECISAS:

NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: ☐
APORTA DOCUMENTACION:

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)

1		7		13		19		25		31		37		43	
2		8		14		20		26		32		38		44	
3		9		15		21		27		33		39		45	
4		10		16		22		28		34		40		46	
5		11		17		23		29		35		41		47	
6		12		18		24		30		36		42		48	

Santander, de de 202...
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
1ª.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.
2ª.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL
3ª.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2020-9775

GOBIERNO de CANTABRIA Cantabria Camino Lebaniego

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Sello del Registro de entrada

ANEXO III

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

Datos del solicitante:

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

SOLICITA:

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

☐ TOTAL

☐ PARCIAL (indicar puestos): _____

_____

En _____, a _____ de _____de 202….

Fdo.: .

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

CVE-2020-9775

GOBIERNO de CANTABRIA

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO IV
CERTIFICADO DE MERITOS PERSONAL LABORAL

CONCURSO Nº	FECHA FINALIZACIÓN DEL CÓMPUTO:

D/DÑA.:
CARGO:

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

DATOS DEL EMPLEADO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: Nº EMPLEADO: N.R.P.:

CATEGORIA: GRUPO/NIVEL:

SITUACION LABORAL:

FECHA DE DECLARACION (en caso de situación distinta de activo):

ANTIGÜEDAD:

AÑOS:	MESES :	DIAS:

MERITOS PROFESIONALES:

- CATEGORIA PROFESIONAL:

ADMON.(1)	CATEGORIA PROFESIONAL - GRUPO	DESDE	HASTA	AÑOS	MESES	DIAS

- PUESTO DE TRABAJO:

Nº PUESTO	DENOMINACION	TOMA POSESION	CESE	ADS. (2)

CVE-2020-9775

MERITOS ACADEMICOS:

TITULACIONES ACADEMICAS:

FORMACION:

ORGANISMO	DENOMINACION	ÁREA/SUBÁREA	FECHAS DE CELEBRACION	APROV.	HORAS

OBSERVACIONES:

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

Lugar, FECHA Y FIRMA

(1) Especificar la Administración utilizando las siguientes siglas:

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

(2) Forma de adscripción:
PR. Provisional
DEF. Definitivo

CVE-2020-9775

GOBIERNO de CANTABRIA

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

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.....

CVE-2020-9775

2020/9775

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9777 *Orden PRE/166/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 2-2.*

CONVOCATORIA 2020/04

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

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.

A propuesta de las Secretarías Generales de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente y de la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, 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 méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las categorías profesionales Operario de Montes, Operario de Carreteras y Operario de Cocina del Grupo 2-2 cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

1. Bases.

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

2. Requisitos de participación.

2.1.- Podrán tomar parte en los concursos de méritos a puestos de distinta categoría profesional y, en su caso, especialidad dentro del mismo grupo y nivel, los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los trabajadores fijos de la Administración del Principado de Asturias y de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en su respectivo Convenio de Colaboración que se encuentren prestando servicios o en excedencia, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

CVE-2020-9777

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

1.- Que se desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.

2.- Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.

3.- Que se participe desde la situación de excedencia siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

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

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

d) Asimismo, y para la categoría profesional de Operario de Cocina, 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.

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

3. Presentación de solicitudes y documentación.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este concurso presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial que será entregado gratuitamente en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial de Cantabria".

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

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación acreditativa en el Registro General, en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados o, en su caso, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("Boletín Oficial del Estado" de 2 de octubre).

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

3.3.- Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantos puestos de trabajo figuren en el Anexo I, de acuerdo con el modelo que se publica como Anexo II, y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3.4.-Certificación de méritos.

La presentación de solicitud de participación sirve como solicitud de emisión de este certificado para los trabajadores fijos del Gobierno de Cantabria.

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

Los participantes de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que posibilitase su participación, deberán aportar junto con la solicitud dicho certificado expedido por el

CVE-2020-9777

órgano competente en materia de personal en mismos términos establecidos en el párrafo anterior o bien, aportar copia que ponga de manifiesto que lo han solicitado, en cuyo caso cuando se obtenga será remitida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, antes del vencimiento del plazo.

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

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

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

4. 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.

4.1.- Antigüedad:

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

4.2.- Méritos profesionales:

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

4.3.- Méritos académicos:

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

a) Títulos académicos y/o profesionales.

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

b) Formación.

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

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

CVE-2020-9777

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

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

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

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

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

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

4.4.- Antigüedad en el último puesto:

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

5. Certificado de Aptitud.

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

6. Comisión de Valoración.

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

7. Resolución del concurso.

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

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

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

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra "B" a la que se refiere la Resolución de 21 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» número 201, de 24 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de

CVE-2020-9777

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

7.4.- La convocatoria se resolverá por la Sra. Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, siendo objeto 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 de convocatoria cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 18 de diciembre de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

(P. D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, B.O.C. 2 de enero de 2019),

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2020-9777

ANEXO I

GRUPO 2-NIVEL 2

CONVOCATORIA 2020/04

OPERARIO DE MONTES

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
1460	OPERARIO DE MONTES (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) Mataporquera	2-2		8 Medio Rural y Medio Ambiente: 8.2.2 Conservación de la Naturaleza. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.1 Prevención de riesgos laborales en el sector agroforestal.	GC
1462	OPERARIO DE MONTES (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) Tama	2-2		8 Medio Rural y Medio Ambiente: 8.2.2 Conservación de la Naturaleza. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.1 Prevención de riesgos laborales en el sector agroforestal.	GC
1490	OPERARIO DE MONTES (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		8 Medio Rural y Medio Ambiente: 8.2.2 Conservación de la Naturaleza. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.1 Prevención de riesgos laborales en el sector agroforestal.	GC
1527	OPERARIO DE MONTES (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) Mataporquera	2-2		8 Medio Rural y Medio Ambiente: 8.2.2 Conservación de la Naturaleza. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.1 Prevención de riesgos laborales en el sector agroforestal.	GC
1544	OPERARIO DE MONTES (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) Reinosa	2-2		8 Medio Rural y Medio Ambiente: 8.2.2 Conservación de la Naturaleza. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.1 Prevención de riesgos laborales en el sector agroforestal.	GC
1561	OPERARIO DE MONTES (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) Cubillas-Ramales	2-2		8 Medio Rural y Medio Ambiente: 8.2.2 Conservación de la Naturaleza. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.1 Prevención de riesgos laborales en el sector agroforestal.	GC

CVE-2020-9777

1586	OPERARIO DE MONTES (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) Vega de Villafufre	2-2		8 Medio Rural y Medio Ambiente: 8.2.2 Conservación de la Naturaleza. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.1 Prevención de riesgos laborales en el sector agroforestal.	GC
1606	OPERARIO DE MONTES (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) Cubillas-Ramales	2-2		8 Medio Rural y Medio Ambiente: 8.2.2 Conservación de la Naturaleza. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.1 Prevención de riesgos laborales en el sector agroforestal.	GC
1627	OPERARIO DE MONTES (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) Tama	2-2		8 Medio Rural y Medio Ambiente: 8.2.2 Conservación de la Naturaleza. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.1 Prevención de riesgos laborales en el sector agroforestal.	GC
1645	OPERARIO DE MONTES (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		8 Medio Rural y Medio Ambiente: 8.2.2 Conservación de la Naturaleza. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.1 Prevención de riesgos laborales en el sector agroforestal.	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
565	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Puentenansa	2-2		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.5 Obras Públicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.3 Prevención de Riesgos Laborales en el sector Obras Públicas.	GC
594	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Puentenansa	2-2		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.5 Obras Públicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.3 Prevención de Riesgos Laborales en el sector Obras Públicas.	GC

CVE-2020-9777

597	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		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.5 Obras Públicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.3 Prevención de Riesgos Laborales en el sector Obras Públicas.	GC
621	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Soba	2-2		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.5 Obras Públicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.3 Prevención de Riesgos Laborales en el sector Obras Públicas.	GC
646	OPERARIO DE CARRETERAS (ED-B, CS-A, R) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Guriezo	2-2		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.5 Obras Públicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.3 Prevención de Riesgos Laborales en el sector Obras Públicas.	GC
676	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		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.5 Obras Públicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.3 Prevención de Riesgos Laborales en el sector Obras Públicas.	GC
4317	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		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.5 Obras Públicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.3 Prevención de Riesgos Laborales en el sector Obras Públicas.	GC

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

OPERARIO DE COCINA

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
3367	OPERARIO DE COCINA (2T, T, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención Infancia y Familia Santander	2-2		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

2T: Trabajo a 2 turnos.
T: Turnicidad.
F: Festividad.

CVE-2020-9777

DEFINICIÓN DE FUNCIONES SEGÚN CONVENIO COLECTIVO

OPERARIO DE MONTES

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.

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.

CVE-2020-9777

GOBIERNO de CANTABRIA
Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO II

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

CONVOCATORIA: 20.../...

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 ☐ NO ☐

DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)	LOCALIDAD	PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

SI NO HAN TRANSCURRIDO UN AÑO DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA
Desempeñando puesto de trabajo en adscripción provisional ☐ En excedencia con derecho al reingreso ☐
A disposición del Secretario General ☐

DISCAPACIDAD: SI ☐ NO ☐
TIPO DE DISCAPACIDAD:
ADAPTACIONES PRECISAS:

NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: ☐
APORTA DOCUMENTACION:

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)

1		7		13		19		25		31		37		43	
2		8		14		20		26		32		38		44	
3		9		15		21		27		33		39		45	
4		10		16		22		28		34		40		46	
5		11		17		23		29		35		41		47	
6		12		18		24		30		36		42		48	

Santander, de de 202...
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
1ª.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.
2ª.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL
3ª.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2020-9777

GOBIERNO de CANTABRIA Cantabria Camino Lebaniego

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Sello del Registro de entrada

ANEXO III

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

Datos del solicitante:

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

SOLICITA:

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

☐ TOTAL

☐ PARCIAL (indicar puestos): _____

_____

En _____, a _____ de _____de 2020

Fdo.: .

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

CVE-2020-9777

GOBIERNO de CANTABRIA

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO IV
CERTIFICADO DE MERITOS PERSONAL LABORAL

CONCURSO Nº	FECHA FINALIZACIÓN DEL CÓMPUTO:

D/DÑA.:
CARGO:

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

DATOS DEL EMPLEADO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: Nº EMPLEADO: N.R.P.:

CATEGORIA: GRUPO/NIVEL:

SITUACION LABORAL:

FECHA DE DECLARACION (en caso de situación distinta de activo):

ANTIGÜEDAD:

AÑOS:	MESES :	DIAS:

MERITOS PROFESIONALES:

- CATEGORIA PROFESIONAL:

ADMON.(1)	CATEGORIA PROFESIONAL - GRUPO	DESDE	HASTA	AÑOS	MESES	DIAS

- PUESTO DE TRABAJO:

Nº PUESTO	DENOMINACION	TOMA POSESION	CESE	ADS. (2)

CVE-2020-9777

MERITOS ACADEMICOS:

TITULACIONES ACADEMICAS:

FORMACION:

ORGANISMO	DENOMINACION	ÁREA/SUBÁREA	FECHAS DE CELEBRACION	APROV.	HORAS

OBSERVACIONES:

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

Lugar, FECHA Y FIRMA

(1) Especificar la Administración utilizando las siguientes siglas:

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

(2) Forma de adscripción:
PR. Provisional
DEF. Definitivo

CVE-2020-9777

GOBIERNO de CANTABRIA

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

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.....

2020/9777

CVE-2020-9777

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9778 *Orden PRE/167/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 2-3.*

CONVOCATORIA 2020/05

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

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.

A propuesta de las Secretarías Generales de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo y de la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, 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 méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las categorías profesionales Conductor, Operario de Mantenimiento y Conductor de Consejero del Grupo 2-3 cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

1. Bases.

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

2. Requisitos de participación.

2.1.- Podrán tomar parte en los concursos de méritos a puestos de distinta categoría profesional y, en su caso, especialidad dentro del mismo grupo y nivel, los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los trabajadores fijos de la Administración del Principado de Asturias y de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en su respectivo Convenio de Colaboración que se encuentren prestando servicios o en excedencia, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

CVE-2020-9778

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

1.- Que se desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.

2.- Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.

3.- Que se participe desde la situación de excedencia siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

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

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

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

3. Presentación de solicitudes y documentación.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este concurso presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial que será entregado gratuitamente en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial de Cantabria".

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

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación acreditativa en el Registro General, en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados o, en su caso, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("Boletín Oficial del Estado" de 2 de octubre).

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

3.3.- Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantos puestos de trabajo figuren en el Anexo I, de acuerdo con el modelo que se publica como Anexo II, y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3.4.-Certificación de méritos.

La presentación de solicitud de participación sirve como solicitud de emisión de este certificado para los trabajadores fijos del Gobierno de Cantabria.

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

Los participantes de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que posibilitase su participación, deberán aportar junto con la solicitud dicho certificado expedido por el órgano competente en materia de personal en mismos términos establecidos en el párrafo anterior o bien, aportar copia que ponga de manifiesto que lo han solicitado, en cuyo caso cuando se obtenga será remitida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, antes del vencimiento del plazo.

3.5.- Los trabajadores unidos por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro que participen en un mismo concurso podrán, por razones de conviven-

CVE-2020-9778

cia 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.

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

4. Conductor de Consejero.

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

a) Pruebas psicotécnicas destinadas a comprobar la aptitud y capacidad del concursante, con vistas al correcto desempeño del puesto de "Conductor de Consejero", de acuerdo con lo que se establece en el VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Estas pruebas se harán en soporte papel.

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

La calificación a otorgar será de APTO o NO APTO.

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

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

5. Méritos a valorar y baremo de puntuación.

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

5.1.- Antigüedad:

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

5.2.- Méritos profesionales:

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

5.3.- Méritos académicos:

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

CVE-2020-9778

a) Títulos académicos y/o profesionales.

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

b) Formación.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.4.- Antigüedad en el último puesto:

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

6. Certificado de Aptitud.

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

7. Comisión de Valoración.

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

8. Resolución del concurso.

8.1.- Se harán públicas las puntuaciones obtenidas por los participantes en el concurso, otorgando un plazo para alegaciones de diez días hábiles contados a partir de su publicación en

CVE-2020-9778

los tablones de anuncios de los servicios centrales de las Consejerías, o en el apartado Empleo/Concursos/Comisiones del PAS.

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

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

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra "B" a la que se refiere la Resolución de 21 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» número 201, de 24 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si aun así persistiera el empate, se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo. En última instancia, se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

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

8.4.- La convocatoria se resolverá por la Sra. Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, siendo objeto de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

9. Plazo posesorio.

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

10. Régimen jurídico.

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

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

11. Impugnación.

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

Santander, 18 de diciembre de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

(P. D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, B.O.C. 2 de enero de 2019),

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2020-9778

ANEXO I

GRUPO 2-NIVEL 3

CONVOCATORIA 2020/05

CONDUCTOR

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
907	CONDUCTOR (JP-D) Funcional: Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Urbanismo y Ordenación del Territorio Santander Depedencia organica Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana	2-3	Permisos de conducir clases B y C	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

JP: Jornada prolongada.

OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
4013	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-C) Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana Santander	2-3	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.4 Mantenimiento de Edificios. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
4015	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-C) Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana Santander	2-3	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.4 Mantenimiento de Edificios. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

CVE-2020-9778

3658	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos Colindres	2-3	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.4 Mantenimiento de Edificios. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
4485	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (2T, T, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Santander	2-3	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.4 Mantenimiento de Edificios. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
4555	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (2T, T, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	2-3	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.4 Mantenimiento de Edificios. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. .	GC

2T: Trabajo a dos turnos.
T: Turnicidad.
F: Festividad.
JP: Jornada prolongada.
ED: Jornadas de Especial Dedicación.

CONDUCTOR DE CONSEJERO

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

CVE-2020-9778

136	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP) Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana Santander	2-3	Permiso de conducir clase C	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos. 10. Organización del Trabajo. Habilidades Profesioanles. 10.1.2 Comunicación y Protocolo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
138	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP) Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana Santander	2-3	Permiso de conducir clase C	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos. 10. Organización del Trabajo. Habilidades Profesioanles. 10.1.2 Comunicación y Protocolo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC
7858	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP) Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana Santander	2-3	Permiso de conducir clase C	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.7 Vehículos. 10. Organización del Trabajo. Habilidades Profesioanles. 10.1.2 Comunicación y Protocolo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

JE: Jornada Extraordinaria.
CP: Conductor Presidente.

DEFINICIÓN DE FUNCIONES SEGÚN CONVENIO COLECTIVO

CONDUCTOR

Es el trabajador que, con permiso de conducción adecuado al vehículo que tenga asignado, realiza la conducción y manejo del mismo, con total dominio y adecuado rendimiento, siendo, además, responsable directo de su estado de explotación, ocupándose del engrase, limpieza y conservación, teniendo además suficientes conocimientos técnicos para reparar averías que no requieran elementos de taller, efectuando estos cometidos dentro y fuera de taller, así como facilitar la carga y descarga del vehículo, encargándose también de las señalizaciones o actividades que proceda en cumplimiento de la normativa de seguridad vial.
Desarrolla asimismo el transporte y traslado de personas, materiales, documentos, correspondencia, mercancías y víveres, facilitando la ordenación y reparto de las mismas y responsabilizándose de la llegada al punto de destino, y ello también en los casos en los que hayan de desplazarse al interior de edificios o instalaciones.
En el Centro de Salud Buco-Dental, realizarán, además de las funciones genéricas antedichas, las siguientes tareas:

- Encendido y apagado de las instalaciones eléctricas de la cabina médica en los reconocimientos escolares; vigilar y cuidar del material e instalaciones de la cabina médica.
- Facilitar y colaborar con el resto del personal en el acceso de los escolares a la cabina médica.
- Verificar antes de iniciarse la actividad, la alimentación eléctrica, depósitos de agua potable y otros aparatos de la cabina médica, así como fijar sus elementos móviles al terminar la actividad (taburetes, ordenadores, impresoras, etc.) e informar de cualquier anomalía o avería que se detecte.
- Y en general todas aquellas acciones no especificadas que, guardando relación con las anteriores, vengan a facilitar la actividad sanitaria que se desarrolla.

Para el acceso a puestos de esta categoría, será preciso estar en posesión del permiso de conducir B, C y, en su caso, el D.

CVE-2020-9778

OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Es el trabajador que, bajo la dependencia del superior correspondiente, si lo hubiere, realizará directamente las operaciones de explotación y mantenimiento del Centro, sus instalaciones y exteriores, incluyendo zonas ajardinadas. 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:

— Reparación y mantenimiento de mobiliario y enseres.

— Desarrollo de trabajos de ejecución, montaje, instalación, control y mantenimiento de los elementos necesarios para el funcionamiento en las tareas de asistencia encomendadas al centro.

— Montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control, simple o automático de temperatura, previsiones de caudales, poder calorífico, niveles analizadores de agua y similares, etc.

— Realización de los trabajos de mantenimiento de albañilería, de fontanería, de pintura, de carpintería, de soldador, etc., que sean necesarios en las instalaciones o en el edificio.

— Supervisión de las operaciones de comprobación periódicas definidas en los reglamentos de las instalaciones cuando sean realizados por instaladores autorizados y en las instrucciones técnicas correspondientes, así como realización de las mismas cuando se posea carnet autorizado o la operación a realizar no precise de la posesión de carnet especial, haciendo que los valores definidos en ellos se mantengan dentro de los límites permitidos.

— Limpieza de maquinaria, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, herramientas de uso profesional y de los residuos que sobre las dependencias se produzcan por la ejecución de los trabajos realizados.

— Montaje de estrados, tarimas, escenarios, asientos, puesta en funcionamiento de altavoces, equipo de música, proyección, etc., para el normal desarrollo de actividades de ocio en el centro.

— Realización de pequeñas reparaciones en los dispositivos de las instalaciones mencionadas, así como en los aparatos portátiles considerados como utillaje. Cumplimentación de los partes de trabajo y fichas de revisión y verificación de cada instrumento reparado para la correcta marcha del servicio.

— Participará, cuando las funciones de servicio lo permitan, en los trabajos de aposentamiento, reparación, mantenimiento y traslado de equipos, instalaciones, utillaje, mobiliario, etc.

— Formalizará los partes de trabajo, informes, fichas de trabajo, hojas de verificación y control, etc., correspondientes que se tenga establecido a nivel organizativo.

En el ámbito marítimo, realizará funciones de mantenimiento y manejo de embarcaciones, así como las propias de su categoría, dentro de su ámbito de trabajo, auxiliando en la ejecución de los trabajos del resto del personal o efectuando aisladamente otras de menor importancia para el mantenimiento de su centro de trabajo, de las embarcaciones, y siguiendo las instrucciones del Encargado.

En el ámbito portuario, se podrá encomendar por los superiores jerárquicos y en el desarrollo de sus instrucciones tareas de ordenación, custodia y suministro de los depósitos o almacenes de material o pertrechos; vigilancia y control de maquinaria, instalaciones, utillaje y accesos; y tareas auxiliares de apoyo en la explotación y conservación portuaria.

Requisitos para el desempeño de puestos:

— Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

— Disponer del certificado de apto para el trabajo regulado en el artículo 92 en los puestos en los que la conducción requiera el traslado de personas.

— En el ámbito marítimo: estar en posesión del certificado de patrón de yate.

CONDUCTOR DE CONSEJERO

Es el trabajador que, con permiso de conducir clase C en vigor, conduce el vehículo oficial que tenga asignado los miembros del Consejo de Gobierno. Debidamente uniformado, realiza la conducción y manejo del mismo, con total dominio y adecuado rendimiento, siendo además, responsable directo de su estado de explotación, ocupándose del engrase, limpieza y conservación, teniendo además suficientes conocimientos técnicos para reparar averías que no requieran elementos de taller, efectuando estos cometidos dentro y fuera del taller.

CVE-2020-9778

GOBIERNO de CANTABRIA
Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO II

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

CONVOCATORIA: 20.../...

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 ☐ NO ☐

DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)	LOCALIDAD	PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

SI NO HAN TRANSCURRIDO UN AÑO DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA
Desempeñando puesto de trabajo en adscripción provisional ☐ En excedencia con derecho al reingreso ☐
A disposición del Secretario General ☐

DISCAPACIDAD: SI ☐ NO ☐
TIPO DE DISCAPACIDAD:
ADAPTACIONES PRECISAS:

NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: ☐
APORTA DOCUMENTACION:

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)

1		7		13		19		25		31		37		43	
2		8		14		20		26		32		38		44	
3		9		15		21		27		33		39		45	
4		10		16		22		28		34		40		46	
5		11		17		23		29		35		41		47	
6		12		18		24		30		36		42		48	

Santander, de de 202...
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
1ª.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.
2ª.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL
3ª.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2020-9778

GOBIERNO de CANTABRIA Cantabria Camino Lebaniego

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Sello del Registro de entrada

ANEXO III

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

Datos del solicitante:

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

SOLICITA:

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

☐ TOTAL

☐ PARCIAL (indicar puestos): _____

_____

En _____, a _____ de _____de 202…

Fdo.: .

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

CVE-2020-9778

GOBIERNO de CANTABRIA

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO IV
CERTIFICADO DE MERITOS PERSONAL LABORAL

CONCURSO Nº	FECHA FINALIZACIÓN DEL CÓMPUTO:

D/DÑA.:
CARGO:

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

DATOS DEL EMPLEADO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: Nº EMPLEADO: N.R.P.:

CATEGORIA: GRUPO/NIVEL:

SITUACION LABORAL:

FECHA DE DECLARACION (en caso de situación distinta de activo):

ANTIGÜEDAD:

AÑOS:	MESES :	DIAS:

MERITOS PROFESIONALES:

- CATEGORIA PROFESIONAL:

ADMON.(1)	CATEGORIA PROFESIONAL - GRUPO	DESDE	HASTA	AÑOS	MESES	DIAS

- PUESTO DE TRABAJO:

Nº PUESTO	DENOMINACION	TOMA POSESION	CESE	ADS. (2)

CVE-2020-9778

MERITOS ACADEMICOS:

TITULACIONES ACADEMICAS:

FORMACION:

ORGANISMO	DENOMINACION	ÁREA/SUBÁREA	FECHAS DE CELEBRACION	APROV.	HORAS

OBSERVACIONES:

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

Lugar, FECHA Y FIRMA

(1) Especificar la Administración utilizando las siguientes siglas:

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

(2) Forma de adscripción:
PR. Provisional
DEF. Definitivo

2020/9778

CVE-2020-9778

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9779 *Orden PRE/168/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 2-4.*

CONVOCATORIA 2020/06

Siendo precisa la cobertura definitiva de puestos de trabajo de personal laboral en las categorías profesionales Operario de Maquinaria Pesada, Técnico de Planta Hidrológica, Técnico Sociosanitario, Auxiliar de Enfermería y Operario de Artes Gráficas del Grupo 2-4 se hace necesario proceder a su convocatoria mediante el procedimiento previsto en los artículos 11 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el B.O.C. extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010.

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.

A propuesta de las Secretarías Generales de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, y de la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, 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 méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las categorías profesionales Operario de Maquinaria Pesada, Técnico de Planta Hidrológica, Técnico Sociosanitario, Auxiliar de Enfermería y Operario de Artes Gráficas del Grupo 2-4 cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

1. Bases.

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

2. Requisitos de participación.

2.1.- Podrán tomar parte en los concursos de méritos a puestos de distinta categoría profesional y, en su caso, especialidad dentro del mismo grupo y nivel, los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los trabajadores fijos de la Administración del Principado de Asturias y de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en su respectivo Convenio de Colaboración que se encuentren prestando servicios o en excedencia, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

CVE-2020-9779

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

1.- Que se desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.

2.- Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.

3.- Que se participe desde la situación de excedencia siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

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

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

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

3. Presentación de solicitudes y documentación.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este concurso presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial que será entregado gratuitamente en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial de Cantabria".

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

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación acreditativa en el Registro General, en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados o, en su caso, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("Boletín Oficial del Estado" de 2 de octubre).

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

3.3.- Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantos puestos de trabajo figuren en el Anexo I, de acuerdo con el modelo que se publica como Anexo II, y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3.4.-Certificación de méritos.

La presentación de solicitud de participación sirve como solicitud de emisión de este certificado para los trabajadores fijos del Gobierno de Cantabria.

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

Los participantes de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que posibilitase su participación, deberán aportar junto con la solicitud dicho certificado expedido por el órgano competente en materia de personal en mismos términos establecidos en el párrafo anterior o bien, aportar copia que ponga de manifiesto que lo han solicitado, en cuyo caso cuando se obtenga será remitida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, antes del vencimiento del plazo.

3.5.- Los trabajadores unidos por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro que participen en un mismo concurso podrán, por razones de conviven-

CVE-2020-9779

cia 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.

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

4. 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.

4.1.- Antigüedad:

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

4.2.- Méritos profesionales:

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

4.3.- Méritos académicos:

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

a) Títulos académicos y/o profesionales.

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

b) Formación.

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

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

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

La Formación que obre en el Registro de Personal o sea aportada en la correspondiente convocatoria por los empleados públicos, y que no figure recogida en el catálogo del CEARC, será

CVE-2020-9779

objeto de análisis e inclusión, en su caso, en el apéndice del catálogo de formación del CEARC relativo a otros promotores de formación.

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

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

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

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

4.4.- Antigüedad en el último puesto:

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

5. Certificado de Aptitud.

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

6. Comisión de Valoración.

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

7. Resolución del concurso.

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

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

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

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra "B" a la que se refiere la Resolución de 21 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» número 201, de 24 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. 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.- Establecido el orden de preferencia para la adjudicación de los puestos ofertados, la Comisión de Valoración elevará la correspondiente propuesta de resolución al órgano competente.

CVE-2020-9779

7.4.- La convocatoria se resolverá por la Sra. Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, siendo objeto 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 de convocatoria cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 18 de diciembre de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

(P. D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, B.O.C. 2 de enero de 2019),

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2020-9779

ANEXO I

GRUPO 2-NIVEL 4

CONVOCATORIA 2020/06

OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
502	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Vargas	2-4	Permisos de conducir clases B, C y E	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.5 Obras Públicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.3 Prevención de riesgos laborales en el sector Obras Públicas.	GC
513	OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA (ED-A, CS-A) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Públicas Ampuero	2-4	Permisos de conducir clases B, C y E	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.5 Obras Públicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.3 Prevención de riesgos laborales en el sector Obras Públicas.	GC

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

TÉCNICO DE PLANTA HIDROLÓGICA

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	TITULACIÓN	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
799	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 Castro	2-4	Técnico en Instalación y Mantenimiento Electromecánico de Máquina y Conducción de Líneas. Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas. Técnico en Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor.	Permiso de conducir clase B.	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.2 Instalaciones Hidrológicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.4 Prevención de riesgos laborales en Instalaciones Hidrológicas.	GC

CVE-2020-9779

809	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 Castro	2-4	Técnico en Instalación y Mantenimiento Electromecánico de Máquina y Conducción de Líneas. Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas. Técnico en Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor.	Permiso de conducir clase B.	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.2 Instalaciones Hidrológicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.4 Prevención de riesgos laborales en Instalaciones Hidrológicas.	GC
810	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 Castro	2-4	Técnico en Instalación y Mantenimiento Electromecánico de Máquina y Conducción de Líneas. Técnico en Instalaciones Eléctricas y Automáticas. Técnico en Montaje y Mantenimiento de Instalaciones de Frío, Climatización y Producción de Calor.	Permiso de conducir clase B.	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.2 Instalaciones Hidrológicas. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.4 Prevención de riesgos laborales en Instalaciones Hidrológicas.	GC

JP: Jornada Prolongada.
T: Turnicidad.
N: Nocturnidad.
F: Festividad.

TÉCNICO SOCIOSANITARIO

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	TITULACION	CURSOS	GC AP
6772	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (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	Técnico en Atención Sociosanitaria. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.	12 Sanitaria: 12.2.1 Atención Sanitaria. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.2 Prevención de riesgos laborales en el Área Asistencial. 14 Servicios Sociales: 14.2.1 Dependencia. 14.2.3 Organización y calidad en servicios sociales.	GC
6812	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (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	Técnico en Atención Sociosanitaria. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.	12 Sanitaria: 12.2.1 Atención Sanitaria. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.2 Prevención de riesgos laborales en el Área Asistencial. 14 Servicios Sociales: 14.2.1 Dependencia. 14.2.3 Organización y calidad en servicios sociales.	GC

CVE-2020-9779

6819	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (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	Técnico en Atención Sociosanitaria. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.	12 Sanitaria: 12.2.1 Atención Sanitaria. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.2 Prevención de riesgos laborales en el Área Asistencial. 14 Servicios Sociales: 14.2.1 Dependencia. 14.2.3 Organización y calidad en servicios sociales.	GC
9154	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (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	Técnico en Atención Sociosanitaria. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.	12 Sanitaria: 12.2.1 Atención Sanitaria. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.2 Prevención de riesgos laborales en el Área Asistencial. 14 Servicios Sociales: 14.2.1 Dependencia. 14.2.3 Organización y calidad en servicios sociales.	GC
10002	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (3T, T, N, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo	2-4	Técnico en Atención Sociosanitaria. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.	12 Sanitaria: 12.2.1 Atención Sanitaria. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.2 Prevención de riesgos laborales en el Área Asistencial. 14 Servicios Sociales: 14.2.1 Dependencia. 14.2.3 Organización y calidad en servicios sociales.	GC
10003	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (3T, T, N, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo	2-4	Técnico en Atención Sociosanitaria. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.	12 Sanitaria: 12.2.1 Atención Sanitaria. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.2 Prevención de riesgos laborales en el Área Asistencial. 14 Servicios Sociales: 14.2.1 Dependencia. 14.2.3 Organización y calidad en servicios sociales.	GC

CVE-2020-9779

10004	TÉCNICO SOCIOSANITARIO (3T, T, N, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo	2-4	Técnico en Atención Sociosanitaria. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.	12 Sanitaria: 12.2.1 Atención Sanitaria. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.2 Prevención de riesgos laborales en el Área Asistencial. 14 Servicios Sociales: 14.2.1 Dependencia. 14.2.3 Organización y calidad en servicios sociales.	GC

3T: Trabajo a 3 turnos. N: Nocturnidad. CS: Complemento Singular del Puesto.
T: Turnicidad. F: Festividad.

AUXILIAR DE ENFERMERÍA

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	TITULACION	CURSOS	GC AP
6703	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo	2-4	Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.	12 Sanitaria: 12.2.1 Atención Sanitaria. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.2 Prevención de riesgos laborales en el Área Asistencial. 14 Servicios Sociales: 14.2.1 Dependencia. 14.2.3 Organización y calidad en servicios sociales.	GC
6721	AUXILIAR DE ENFERMERÍA (3T, T, N, F) Consejería de Empleo y Políticas Sociales Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia de Laredo Laredo	2-4	Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.	12 Sanitaria: 12.2.1 Atención Sanitaria. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.2 Prevención de riesgos laborales en el Área Asistencial. 14 Servicios Sociales: 14.2.1 Dependencia. 14.2.3 Organización y calidad en servicios sociales.	GC

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

CVE-2020-9779

OPERARIO DE ARTES GRÁFICAS

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
7827	OPERARIO DE ARTES GRÁFICAS (JE-D) Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana Santander (Polígono Nueva Montaña)	2-4	Técnico en Impresión en Artes Gráficas y Preimpresión en Artes. Técnico en Sistemas microinformáticos y redes. Técnico en Artes Plásticas y Diseño	13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones: 15.2.6 Diseño Gráfico, Imagen y Sonido.	GC

JE: Jornada Extraordinaria.

DEFINICIÓN DE FUNCIONES SEGÚN CONVENIO COLECTIVO

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.

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 SOCIOSANITARIO

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, períodos 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.

CVE-2020-9779

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 atendrán 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.

CVE-2020-9779

— 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:
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.

OPERARIO DE ARTES GRÁFICAS

Es el trabajador que con conocimientos y experiencia en Artes Gráficas realiza funciones generales de apoyo en las áreas de preimpresión e impresión, tales como atender en corrección, trabajos básicos en montaje, manejo de pequeñas máquinas, etc. bajo las directrices del Encargado General y Encargados de Área.
Se encarga del control (inventario, clasificación, archivo, etc.) y manejo de materiales a utilizar en las distintas áreas.

CVE-2020-9779

GOBIERNO de CANTABRIA
Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO II

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

CONVOCATORIA: 20.../...

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 ☐ NO ☐

DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)	LOCALIDAD	PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

SI NO HAN TRANSCURRIDO UN AÑO DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA
Desempeñando puesto de trabajo en adscripción provisional ☐ En excedencia con derecho al reingreso ☐
A disposición del Secretario General ☐

DISCAPACIDAD: SI ☐ NO ☐
TIPO DE DISCAPACIDAD:
ADAPTACIONES PRECISAS:

NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: ☐
APORTA DOCUMENTACION:

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)

1		7		13		19		25		31		37		43	
2		8		14		20		26		32		38		44	
3		9		15		21		27		33		39		45	
4		10		16		22		28		34		40		46	
5		11		17		23		29		35		41		47	
6		12		18		24		30		36		42		48	

Santander, de de 202...
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
1ª.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.
2ª.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL
3ª.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2020-9779

GOBIERNO de CANTABRIA Cantabria Camino Lebaniego

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Sello del Registro de entrada

ANEXO III

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

Datos del solicitante:

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

SOLICITA:

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

☐ TOTAL

☐ PARCIAL (indicar puestos): _____

_____

En _____, a _____ de _____de 202…

Fdo.: .

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

CVE-2020-9779

GOBIERNO de CANTABRIA

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO IV
CERTIFICADO DE MERITOS PERSONAL LABORAL

CONCURSO Nº	FECHA FINALIZACIÓN DEL CÓMPUTO:

D/DÑA.:
CARGO:

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

DATOS DEL EMPLEADO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: Nº EMPLEADO: N.R.P.:

CATEGORIA: GRUPO/NIVEL:

SITUACION LABORAL:

FECHA DE DECLARACION (en caso de situación distinta de activo):

ANTIGÜEDAD:

AÑOS:	MESES :	DIAS:

MERITOS PROFESIONALES:

- CATEGORIA PROFESIONAL:

ADMON.(1)	CATEGORIA PROFESIONAL - GRUPO	DESDE	HASTA	AÑOS	MESES	DIAS

- PUESTO DE TRABAJO:

Nº PUESTO	DENOMINACION	TOMA POSESION	CESE	ADS. (2)

CVE-2020-9779

MERITOS ACADEMICOS:

TITULACIONES ACADEMICAS:

FORMACION:

ORGANISMO	DENOMINACION	ÁREA/SUBÁREA	FECHAS DE CELEBRACION	APROV.	HORAS

OBSERVACIONES:

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

Lugar, FECHA Y FIRMA

(1) Especificar la Administración utilizando las siguientes siglas:

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

(2) Forma de adscripción:
PR. Provisional
DEF. Definitivo

2020/9779

CVE-2020-9779

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9780 *Orden PRE/169/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 1-5.*

CONVOCATORIA 2020/07

Siendo precisa la cobertura definitiva de puestos de trabajo de personal laboral en las categorías profesionales Técnico de Cocina y Capataz-Trabajos Forestales y Conservación del Medio Natural del Grupo 1-5 se hace necesario proceder a su convocatoria mediante el procedimiento previsto en los artículos 11 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el B.O.C. extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010.

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.

A propuesta de la Secretaría General de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente y de la Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo, la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, 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 méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las categorías profesionales Técnico de Cocina y Capataz-Trabajos Forestales y Conservación del Medio Natural del Grupo 1-5 cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

1. Bases.

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

2. Requisitos de participación.

2.1.- Podrán tomar parte en los concursos de méritos a puestos de distinta categoría profesional y, en su caso, especialidad dentro del mismo grupo y nivel, los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los trabajadores fijos de la Administración del Principado de Asturias y de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en su respectivo Convenio de Colaboración que se encuentren prestando servicios o en excedencia, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

CVE-2020-9780

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

1.- Que se desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.

2.- Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.

3.- Que se participe desde la situación de excedencia siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

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

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

d) Asimismo, y para la categoría profesional de Técnico de Cocina, 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.

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

3. Presentación de solicitudes y documentación.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este concurso presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial que será entregado gratuitamente en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial de Cantabria".

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

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación acreditativa en el Registro General, en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados o, en su caso, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("Boletín Oficial del Estado" de 2 de octubre).

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

3.3.- Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantos puestos de trabajo figuren en el Anexo I, de acuerdo con el modelo que se publica como Anexo II, y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3.4.-Certificación de méritos.

La presentación de solicitud de participación sirve como solicitud de emisión de este certificado para los trabajadores fijos del Gobierno de Cantabria.

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

Los participantes de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que posibilitase su participación, deberán aportar junto con la solicitud dicho certificado expedido por el

CVE-2020-9780

órgano competente en materia de personal en mismos términos establecidos en el párrafo anterior o bien, aportar copia que ponga de manifiesto que lo han solicitado, en cuyo caso cuando se obtenga será remitida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, antes del vencimiento del plazo.

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

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

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

4. 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.

4.1.- Antigüedad:

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

4.2.- Méritos profesionales:

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

4.3.- Méritos académicos:

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

a) Títulos académicos y/o profesionales.

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

b) Formación.

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

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

CVE-2020-9780

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

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

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

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

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

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

4.4.- Antigüedad en el último puesto:

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

5. Certificado de Aptitud.

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

6. Comisión de Valoración.

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

7. Resolución del concurso.

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

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

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

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra "B" a la que se refiere la Resolución de 21 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» número 201, de 24 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de

CVE-2020-9780

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

7.4.- La convocatoria se resolverá por la Sra. Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, siendo objeto 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 de convocatoria cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 18 de diciembre de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

(P. D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, B.O.C. 2 de enero de 2019),

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2020-9780

ANEXO I

GRUPO 1-NIVEL 5

CONVOCATORIA 2020/07

TÉCNICO DE COCINA

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	TITULACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
6123	TÉCNICO DE COCINA (T, F) Consejería de Educación, Formación Profesional y Turismo Dirección General de Centros Educativos Zona 3: Medio Cudeyo/ Lierganes/ Ribamontán al Monte/ La Cavada	1-5	Técnico Superior en Restauración.		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.1 Atención en Centros. 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales 10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.	GC

T: Turnicidad.
F: Festividad.

CAPATAZ

ESPECIALIDAD: TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	TITULACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
9921	CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B, N1) Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca, Alimentación y Medio Ambiente Dirección General de Biodiversidad, Medio Ambiente y Cambio Climático (1) Villapresente	1-5	Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Naturales y Paisajísticos.	Permiso de conducir clase B.	10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales: 10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.1 Prevención de riesgos laborales en el sector agroforestal.	GC

(1): La localidad corresponde al punto de reunión de la cuadrilla a que está afecto. CS: Complemento Singular del Puesto.
ED: Jornadas de Especial Dedicación. N: Nocturnidad. F: Festividad. N1: Complemento de jornada de servicios especiales nivel 1.

CVE-2020-9780

DEFINICIÓN DE FUNCIONES SEGÚN CONVENIO COLECTIVO

TÉCNICO DE COCINA

Es el trabajador que con la formación y conocimientos necesarios elabora y condimenta los alimentos con sujeción a los menús y regímenes alimenticios que se establezcan, vigilando la despensa diaria cuidando de suministrar los artículos en perfectas condiciones a medida que se necesiten para la confección de los diversos servicios que se realicen.

Asimismo, cuando las necesidades del servicio lo requieran, colaborará en las tareas de limpieza de maquinaria, de los utensilios y accesorios de cocina, siempre y cuando no lo reclamen otras funciones prioritarias.

Igualmente sustituirá al Encargado de Cocina en ausencia de éste, si lo hubiere, y asumirá, en todo caso, las funciones que éste le delegue o encomiende.

Requisitos para el desempeño de puestos: Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.

CAPATAZ

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.

CVE-2020-9780

GOBIERNO de CANTABRIA
Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO II

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

CONVOCATORIA: 20.../...

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 ☐ NO ☐

DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)	LOCALIDAD	PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

SI NO HAN TRANSCURRIDO UN AÑO DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA
Desempeñando puesto de trabajo en adscripción provisional ☐ En excedencia con derecho al reingreso ☐
A disposición del Secretario General ☐

DISCAPACIDAD: SI ☐ NO ☐
TIPO DE DISCAPACIDAD:
ADAPTACIONES PRECISAS:

NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: ☐
APORTA DOCUMENTACION:

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)

1		7		13		19		25		31		37		43	
2		8		14		20		26		32		38		44	
3		9		15		21		27		33		39		45	
4		10		16		22		28		34		40		46	
5		11		17		23		29		35		41		47	
6		12		18		24		30		36		42		48	

Santander, de de 202...
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
1ª.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.
2ª.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL
3ª.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2020-9780

GOBIERNO de CANTABRIA Cantabria Camino Lebaniego

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Sello del Registro de entrada

ANEXO III

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

Datos del solicitante:

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

SOLICITA:

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

☐ TOTAL

☐ PARCIAL (indicar puestos): _____

_____

En _____, a _____ de _____de 202…

Fdo.: .

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

CVE-2020-9780

GOBIERNO de CANTABRIA

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO IV
CERTIFICADO DE MERITOS PERSONAL LABORAL

CONCURSO Nº	FECHA FINALIZACIÓN DEL CÓMPUTO:

D/DÑA.:
CARGO:

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

DATOS DEL EMPLEADO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: Nº EMPLEADO: N.R.P.:

CATEGORIA: GRUPO/NIVEL:

SITUACION LABORAL:

FECHA DE DECLARACION (en caso de situación distinta de activo):

ANTIGÜEDAD:

AÑOS:	MESES :	DIAS:

MERITOS PROFESIONALES:

- CATEGORIA PROFESIONAL:

ADMON.(1)	CATEGORIA PROFESIONAL - GRUPO	DESDE	HASTA	AÑOS	MESES	DIAS

- PUESTO DE TRABAJO:

Nº PUESTO	DENOMINACION	TOMA POSESION	CESE	ADS. (2)

CVE-2020-9780

MERITOS ACADEMICOS:

TITULACIONES ACADEMICAS:

FORMACION:

ORGANISMO	DENOMINACION	ÁREA/SUBÁREA	FECHAS DE CELEBRACION	APROV.	HORAS

OBSERVACIONES:

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

Lugar, FECHA Y FIRMA

(1) Especificar la Administración utilizando las siguientes siglas:

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

(2) Forma de adscripción:
PR. Provisional
DEF. Definitivo

CVE-2020-9780

GOBIERNO de CANTABRIA

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

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.....

2020/9780

CVE-2020-9780

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9781 *Orden PRE/170/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 1-6.*

CONVOCATORIA 2020/08

Siendo precisa la cobertura definitiva de puestos de trabajo de personal laboral en las categorías profesionales Técnico Artes Gráficas-Impresión, Técnico Superior de Explotación Portuaria y Encargado-Planes Hidrológicos del Grupo 1-6 se hace necesario proceder a su convocatoria mediante el procedimiento previsto en los artículos 11 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el B.O.C. extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010.

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.

A propuesta de las Secretarías Generales de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, y de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, 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 méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en las categorías profesionales Técnico Artes Gráficas-Impresión, Técnico Superior de Explotación Portuaria y Encargado-Planes Hidrológicos del Grupo 1-6 cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

1. Bases.

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

2. Requisitos de participación.

2.1.- Podrán tomar parte en los concursos de méritos a puestos de distinta categoría profesional y, en su caso, especialidad dentro del mismo grupo y nivel, los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los trabajadores fijos de la Administración del Principado de Asturias y de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en su respectivo Convenio de Colaboración que se encuentren prestando servicios o en excedencia, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

CVE-2020-9781

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

1.- Que se desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.

2.- Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.

3.- Que se participe desde la situación de excedencia siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

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

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

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

3. Presentación de solicitudes y documentación.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este concurso presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial que será entregado gratuitamente en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial de Cantabria".

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

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación acreditativa en el Registro General, en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados o, en su caso, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("Boletín Oficial del Estado" de 2 de octubre).

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

3.3.- Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantos puestos de trabajo figuren en el Anexo I, de acuerdo con el modelo que se publica como Anexo II, y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3.4.-Certificación de méritos.

La presentación de solicitud de participación sirve como solicitud de emisión de este certificado para los trabajadores fijos del Gobierno de Cantabria.

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

Los participantes de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que posibilitase su participación, deberán aportar junto con la solicitud dicho certificado expedido por el órgano competente en materia de personal en mismos términos establecidos en el párrafo anterior o bien, aportar copia que ponga de manifiesto que lo han solicitado, en cuyo caso cuando se obtenga será remitida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, antes del vencimiento del plazo.

3.5.- Los trabajadores unidos por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro que participen en un mismo concurso podrán, por razones de conviven-

CVE-2020-9781

cia 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.

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

4. 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.

4.1.- Antigüedad:

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

4.2.- Méritos profesionales:

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

4.3.- Méritos académicos:

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

a) Títulos académicos y/o profesionales.

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

b) Formación.

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

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

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

La Formación que obre en el Registro de Personal o sea aportada en la correspondiente convocatoria por los empleados públicos, y que no figure recogida en el catálogo del CEARC, será

CVE-2020-9781

objeto de análisis e inclusión, en su caso, en el apéndice del catálogo de formación del CEARC relativo a otros promotores de formación.

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

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

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

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

4.4.- Antigüedad en el último puesto:

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

5. Comisión de Valoración.

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

6. Resolución del concurso.

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

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

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

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra "B" a la que se refiere la Resolución de 21 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» número 201, de 24 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. 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.

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

6.4.- La convocatoria se resolverá por la Sra. Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, siendo objeto de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

7. Plazo posesorio.

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

CVE-2020-9781

8. 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.

9. Impugnación.

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

Santander, 18 de diciembre de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

(P. D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, B.O.C. 2 de enero de 2019),

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2020-9781

ANEXO I

GRUPO 1-NIVEL 6

CONVOCATORIA 2020/08

TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS

ESPECIALIDAD IMPRESIÓN

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	TITULACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
4200	TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS-IMPRESIÓN (JE-C) Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior Dirección General de Servicios y Participación Ciudadana Santander (Polígono Nueva Montaña)	1-6	Técnico Superior de Artes Plásticas y Diseño en Gráfica Publicitaria. Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Informáticas. Técnico Superior en Administración de Sistemas Informáticos. Técnico Superior en Diseño y Producción Editorial. Técnico Superior en Producción en Industrias de Artes Gráficas.		13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones: 15.2.6 Diseño Gráfico, Imagen y Sonido.	GC

JE: Jornada Extraordinaria.

TÉCNICO SUPERIOR DE EXPLOTACIÓN PORTUARIA

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	TITULACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
840	TÉCNICO SUPERIOR DE EXPLOTACIÓN PORTUARIA (JP-C) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos San Vicente de la Barquera	1-6	Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. Técnico Superior en Navegación, Pesca y Transporte Marítimo		9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.3 Instalaciones Portuarias. 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales: 10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.5 Prevención de Riesgos Laborales en Instalaciones Portuarias.	GC

JP: Jornada Prolongada.

CVE-2020-9781

ENCARGADO

ESPECIALIDAD PLANES HIDROLÓGICOS

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	TITULACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
4361	ENCARGADO-PLANES HIDROLÓGICOS (JE-C) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos Plan Noja	1-6	Técnico Superior en Química Ambiental. Técnico Superior en Salud Ambiental. Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. Técnico Superior en Instalaciones Electrotécnicas. Técnico Superior en Mantenimiento de Equipo Industrial.	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.2 Instalaciones Hidrológicas. 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales: 10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.4 Prevención de riesgos laborales en instalaciones hidrológicas. 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones: 15.1.5 Ofimática.	GC
4362	ENCARGADO-PLANES HIDROLÓGICOS (JE-C) Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo Dirección General de Obras Hidráulicas y Puertos Plan Pas	1-6	Técnico Superior en Química Ambiental. Técnico Superior en Salud Ambiental. Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas. Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción. Técnico Superior en Instalaciones Electrotécnicas. Técnico Superior en Mantenimiento de Equipo Industrial.	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.2 Instalaciones Hidrológicas. 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales: 10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.4 Prevención de riesgos laborales en instalaciones hidrológicas. 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones: 15.1.5 Ofimática.	GC

JE: Jornada Extraordinaria.

DEFINICIÓN DE FUNCIONES SEGÚN CONVENIO COLECTIVO

TÉCNICO DE ARTES GRÁFICAS- ESPECIALIDAD IMPRESIÓN

Técnico en Artes Gráficas–Composición: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en equipos de composición y tratamiento de textos. Se encarga de componer con rapidez y precisión, aplicando normas gramaticales, ortográficas y tipográficas, con medios informáticos (ordenadores, equipos de composición, etc.) cualquier tipo de texto, impreso, etc. Conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida (scaner, filmadoras, procesadoras, impresoras, etc.). Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el área de preimpresión (corrección, diseño y montaje, laboratorio, etc.) y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de preimpresión.

Técnico en Artes Gráficas–Corrección: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en corrección gramatical, ortográfica y tipográfica de cualquier tipo de texto, impreso, etc., lee y corrige los mismos con la finalidad de su correcta edición. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el Área de preimpresión (composición, diseño y montaje, laboratorio, etc.) con aptitud para componer textos, conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de Preimpresión.

Técnico en Artes Gráficas–Montaje: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en diseño, maquetación, laboratorio fotográfico, proceso de planchas, etc. así como de los materiales que intervienen en todos los procesos citados. Se encarga de diseño, maquetación, proceso de laboratorio fotográfico, insolado y procesado de planchas, etc. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el área de preimpresión (composición, corrección, etc.). Conoce el funcionamiento de periféricos de entrada o salida y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de Preimpresión.

Técnico en Artes Gráficas–Impresión: Es el trabajador que con conocimientos en artes gráficas tiene experiencia en máquinas de impresión de offset y manipulado de publicaciones, impresos, etc. Se encarga de la impresión de offset de textos, impresos, etc. por medio de máquinas de imprimir. Conoce el funcionamiento y manejo de otras máquinas que inciden en el proceso de finalización de publicaciones, impresos, etc. tales como guillotinas, plegadoras, fresadoras, alzadoras, embolsadoras, etc. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza

CVE-2020-9781

funciones concretas de apoyo en el área de impresión (manipulado y finalización de publicaciones), etc. y circunstancialmente apoya en otras partes de la Imprenta Regional cuando el Encargado General o sus sustitutos lo consideren oportuno. Orienta en los conocimientos propios de su puesto de trabajo al Encargado del Área de Impresión.

Técnico en Artes Gráficas–Diseño y Producción Editorial: Es el trabajador con conocimientos en Artes Gráficas que tiene la experiencia en el análisis, programación, manejo y mantenimiento de programas de diseño y maquetación, así como de las bases de datos a utilizar en todos los procesos de las artes gráficas. Se encarga del mantenimiento y optimización de los equipos informáticos y del asesoramiento a sus compañeros de las distintas áreas de la Imprenta Regional, de las innovaciones tecnológicas que se van produciendo en materia de informática, nuevos sistemas informáticos, programas, etc. Realiza funciones de diseño gráfico, composición de textos y maquetación y configuración documental de trabajos de imprenta no estandarizados. Dirige y controla la documentación a su cargo. Realiza funciones concretas de apoyo en el área de impresión (composición, diseño, montaje, laboratorio, etc.) con aptitud para componer el texto y el diseño gráfico.

TÉCNICO SUPERIOR DE EXPLOTACIÓN PORTUARIA

Es el trabajador que, con cualificación profesional en materia de navegación, pesca o transporte marítimo, y mando sobre el personal de categorías inferiores en los puertos, tiene asignadas bajo las órdenes e instrucciones de sus superiores jerárquicos, las tareas de policía y vigilancia general de los puertos; la gestión y explotación ordinarias de la actividad portuaria; manejo, vigilancia y supervisión de la maquinaria, utillaje e instalaciones portuarias; liquidación de tasas por servicios portuarios; la aplicación de las medidas preventivas que para su categoría defina el plan de prevención; y en desarrollo de instrucciones de los superiores jerárquicos, la inspección y control de obras en el ámbito portuario. 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.

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.
- Supervisara 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.

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.

CVE-2020-9781

- 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 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 puesto (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 conconocimientos 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 (scaners, filmadoras, procesadoras, impresoras, etc.) así como cámaras fotográficas, insoladoras, 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 conconocimientos 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.

CVE-2020-9781

GOBIERNO de CANTABRIA
Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO II

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

CONVOCATORIA: 20.../...

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 ☐ NO ☐

DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)	LOCALIDAD	PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

SI NO HAN TRANSCURRIDO UN AÑO DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA
Desempeñando puesto de trabajo en adscripción provisional ☐ En excedencia con derecho al reingreso ☐
A disposición del Secretario General ☐

DISCAPACIDAD: SI ☐ NO ☐
TIPO DE DISCAPACIDAD:
ADAPTACIONES PRECISAS:

NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: ☐
APORTA DOCUMENTACION:

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)

1		7		13		19		25		31		37		43	
2		8		14		20		26		32		38		44	
3		9		15		21		27		33		39		45	
4		10		16		22		28		34		40		46	
5		11		17		23		29		35		41		47	
6		12		18		24		30		36		42		48	

Santander, de de 202...
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
1ª.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.
2ª.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL
3ª.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2020-9781

GOBIERNO de CANTABRIA Cantabria Camino Lebaniego

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Sello del Registro de entrada

ANEXO III

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

Datos del solicitante:

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

SOLICITA:

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

☐ TOTAL

☐ PARCIAL (indicar puestos): _____

_____

En _____, a _____ de _____de 202…

Fdo.: .

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

CVE-2020-9781

GOBIERNO de CANTABRIA

Cantabria Camino Lebaniego

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

ANEXO IV
CERTIFICADO DE MERITOS PERSONAL LABORAL

CONCURSO Nº	FECHA FINALIZACIÓN DEL CÓMPUTO:

D/DÑA.:
CARGO:

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

DATOS DEL EMPLEADO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: Nº EMPLEADO: N.R.P.:

CATEGORIA: GRUPO/NIVEL:

SITUACION LABORAL:

FECHA DE DECLARACION (en caso de situación distinta de activo):

ANTIGÜEDAD:

AÑOS:	MESES :	DIAS:

MERITOS PROFESIONALES:

- CATEGORIA PROFESIONAL:

ADMON.(1)	CATEGORIA PROFESIONAL - GRUPO	DESDE	HASTA	AÑOS	MESES	DIAS

- PUESTO DE TRABAJO:

Nº PUESTO	DENOMINACION	TOMA POSESION	CESE	ADS. (2)

CVE-2020-9781

MERITOS ACADEMICOS:

TITULACIONES ACADEMICAS:

FORMACION:

ORGANISMO	DENOMINACION	ÁREA/SUBÁREA	FECHAS DE CELEBRACION	APROV.	HORAS

OBSERVACIONES:

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

Lugar, FECHA Y FIRMA

(1) Especificar la Administración utilizando las siguientes siglas:

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

(2) Forma de adscripción:
PR. Provisional
DEF. Definitivo

2020/9781

CVE-2020-9781

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9782 *Orden PRE/171/2020, de 18 de diciembre, por la que se convoca concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes reservados a personal laboral fijo en las categorías profesionales del Grupo 1-7.*

CONVOCATORIA 2020/09

Siendo precisa la cobertura definitiva de puestos de trabajo de personal laboral en la categoría profesional Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos del Grupo 1-7 se hace necesario proceder a su convocatoria mediante el procedimiento previsto en los artículos 11 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el B.O.C. extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010.

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.

A propuesta de la Secretaría General de la Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio y Urbanismo, la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, 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 méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes en la categoría profesional Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos del Grupo 1-7 cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

1. Bases.

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

2. Requisitos de participación.

2.1.- Podrán tomar parte en los concursos de méritos a puestos de distinta categoría profesional y, en su caso, especialidad dentro del mismo grupo y nivel, los trabajadores fijos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y los trabajadores fijos de la Administración del Principado de Asturias y de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en su respectivo Convenio de Colaboración que se encuentren prestando servicios o en excedencia, siempre que reúnan los requisitos siguientes:

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

CVE-2020-9782

1.- Que se desempeñe puesto de trabajo en adscripción provisional.

2.- Que se encuentre a disposición del Secretario General de la Consejería correspondiente.

3.- Que se participe desde la situación de excedencia siempre y cuando se tenga derecho al reingreso.

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

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

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

3. Presentación de solicitudes y documentación.

3.1.- Quienes deseen tomar parte en este concurso presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial que será entregado gratuitamente en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial de Cantabria".

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

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación acreditativa en el Registro General, en los Registros Auxiliares y en los Registros Delegados o, en su caso, en cualesquiera de los lugares y medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ("Boletín Oficial del Estado" de 2 de octubre).

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

3.3.- Podrán solicitarse, por orden de preferencia, cuantos puestos de trabajo figuren en el Anexo I, de acuerdo con el modelo que se publica como Anexo II, y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

3.4.-Certificación de méritos.

La presentación de solicitud de participación sirve como solicitud de emisión de este certificado para los trabajadores fijos del Gobierno de Cantabria.

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

Los participantes de aquellas Administraciones con las que existiese convenio que posibilitase su participación, deberán aportar junto con la solicitud dicho certificado expedido por el órgano competente en materia de personal en mismos términos establecidos en el párrafo anterior o bien, aportar copia que ponga de manifiesto que lo han solicitado, en cuyo caso cuando se obtenga será remitida al Servicio de Selección, Provisión y Relaciones de Puestos de Trabajo de la Dirección General de Función Pública, antes del vencimiento del plazo.

3.5.- Los trabajadores unidos por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el correspondiente registro que participen en un mismo concurso podrán, por razones de convivencia familiar, condicionar sus solicitudes al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo municipio, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las peticiones efectuadas por ambos.

CVE-2020-9782

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.

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

4. 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.

4.1.- Antigüedad:

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

4.2.- Méritos profesionales:

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

4.3.- Méritos académicos:

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

a) Títulos académicos y/o profesionales.

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

b) Formación.

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

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

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

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

CVE-2020-9782

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

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

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

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

4.4.- Antigüedad en el último puesto:

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

5. Comisión de Valoración.

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

6. Resolución del concurso.

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

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

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

De persistir el empate se atendería al orden alfabético de los apellidos de los concursantes comenzando por la letra "B" a la que se refiere la Resolución de 21 de julio de 2020 («Boletín Oficial del Estado» número 201, de 24 de julio), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. 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.

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

6.4.- La convocatoria se resolverá por la Sra. Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, siendo objeto de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

7. Plazo posesorio.

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

CVE-2020-9782

8. 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.

9. Impugnación.

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

Santander, 18 de diciembre de 2020.

La consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

(P. D., Resolución de 18 de diciembre de 2018, B.O.C. 2 de enero de 2019),

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

CVE-2020-9782

ANEXO I

GRUPO 1-NIVEL 7

CONVOCATORIA 2020/09

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

Nº	DENOMINACION	Gº Y NIVEL	TITULACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
465	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 Reinosa	1-7	Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas.	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.4 Mantenimiento de Edificios. 9.2.5 Obras Públicas. 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales: 10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.3 Prevención de Riesgos Laborales en el Sector Obras Públicas. 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones: 15.1.5 Ofimática. 15.1.6 Tecnologías de la Información Geográfica.	GC
471	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 Santander	1-7	Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas.	Permiso de conducir clase B	9 Oficios y Mantenimiento: 9.2.4 Mantenimiento de Edificios. 9.2.5 Obras Públicas. 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales: 10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo. 13 Seguridad y Salud: 13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales. 13.1.2 Promoción de la Salud Laboral. 13.2.3 Prevención de Riesgos Laborales en el Sector Obras Públicas. 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones: 15.1.5 Ofimática. 15.1.6 Tecnologías de la Información Geográfica.	GC

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

DEFINICIÓN DE FUNCIONES SEGÚN CONVENIO COLECTIVO

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.

CVE-2020-9782

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.

CVE-2020-9782

GOBIERNO de CANTABRIA
Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO II

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

CONVOCATORIA: 20.../...

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 ☐ NO ☐

DOMICILIO (CALLE Y NUMERO)	LOCALIDAD	PROVINCIA

CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO 1	TELEFONO 2	CORREO ELECTRÓNICO

SI NO HAN TRANSCURRIDO UN AÑO DESDE LA TOMA DE POSESION DEL ULTIMO DESTINO DEFINITIVO, SE ENCUENTRA
Desempeñando puesto de trabajo en adscripción provisional ☐ En excedencia con derecho al reingreso ☐
A disposición del Secretario General ☐

DISCAPACIDAD: SI ☐ NO ☐
TIPO DE DISCAPACIDAD:
ADAPTACIONES PRECISAS:

NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: ☐
APORTA DOCUMENTACION:

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)

1		7		13		19		25		31		37		43	
2		8		14		20		26		32		38		44	
3		9		15		21		27		33		39		45	
4		10		16		22		28		34		40		46	
5		11		17		23		29		35		41		47	
6		12		18		24		30		36		42		48	

Santander, de de 202...
(Firma)

SRA. CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR
1ª.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.
2ª.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL
3ª.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2020-9782

GOBIERNO de CANTABRIA Cantabria Camino Lebaniego

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Sello del Registro de entrada

ANEXO III

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

Datos del solicitante:

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

SOLICITA:

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

☐ TOTAL

☐ PARCIAL (indicar puestos): _____

_____

En _____, a _____ de _____de 202...

Fdo.: .

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

CVE-2020-9782

GOBIERNO de CANTABRIA

Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO IV
CERTIFICADO DE MERITOS PERSONAL LABORAL

CONCURSO Nº	FECHA FINALIZACIÓN DEL CÓMPUTO:

D/DÑA.:
CARGO:

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

DATOS DEL EMPLEADO:

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.: Nº EMPLEADO: N.R.P.:

CATEGORIA: GRUPO/NIVEL:

SITUACION LABORAL:

FECHA DE DECLARACION (en caso de situación distinta de activo):

ANTIGÜEDAD:

AÑOS:	MESES :	DIAS:

MERITOS PROFESIONALES:

- CATEGORIA PROFESIONAL:

ADMON.(1)	CATEGORIA PROFESIONAL - GRUPO	DESDE	HASTA	AÑOS	MESES	DIAS

- PUESTO DE TRABAJO:

Nº PUESTO	DENOMINACION	TOMA POSESION	CESE	ADS. (2)

CVE-2020-9782

MERITOS ACADEMICOS:

TITULACIONES ACADEMICAS:

FORMACION:

ORGANISMO	DENOMINACION	ÁREA/SUBÁREA	FECHAS DE CELEBRACION	APROV.	HORAS

OBSERVACIONES:

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

Lugar, FECHA Y FIRMA

(1) Especificar la Administración utilizando las siguientes siglas:

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

(2) Forma de adscripción:
PR. Provisional
DEF. Definitivo

2020/9782

CVE-2020-9782

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9800 *Orden PRE/172/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos, perteneciente al Grupo 1-7 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/01

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resueltas por Orden PRE/5/2019, de 29 de enero (Boletín Oficial de Cantabria número 28, de 8 de febrero) y Orden PRE/73/2020, de 12 de febrero (Boletín Oficial de Cantabria número 35, de 20 de febrero), de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, las convocatorias de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 1-7 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos, perteneciente al grupo 1-7, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo seis (6) plazas de la categoría profesional de "Técnico Práctico de Conservación, Control y Vigilancia de Obras y Proyectos", perteneciente al grupo 1-7, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

CVE-2020-9800

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

CVE-2020-9800

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.

c) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 1-6, 1-5, 2-4, 2-3 y 2-2 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

CVE-2020-9800

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

CVE-2020-9800

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 15 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 1-6..... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 1-5..... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-4..... 0,0350 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-3..... 0,0300 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-2.....0,0250 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

CVE-2020-9800

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 9.- Oficios y Mantenimiento:

9.2.4 Mantenimiento de Edificios.

9.2.5 Obras Públicas.

Área 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales:

10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

13.2.3 Prevención de riesgos Laborales en el Sector Obras Públicas.

Área 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

15.1.5 Ofimática.

15.1.6 Tecnologías de la Información Geográfica.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

CVE-2020-9800

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Desarrollo del ejercicio único.

10.1- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo,

CVE-2020-9800

previa audiencia al interesado, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

11.- Tribunal Calificador.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

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

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.- Formalización del contrato.

13.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

13.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

13.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

13.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

14.- Impugnación y entrada en vigor.

14.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo

CVE-2020-9800

69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

14.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

14.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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-2020-9800

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL

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

TEMA 1.- Proyecto de obras. Estructura. Documentos.

TEMA 2.- Dibujo técnico. Interpretación de planos. Croquis. Plantas y perfiles.

TEMA 3.- Topografía: Definición. Instrumentos y aparatos. Levantamiento de planos, replanteos y mediciones.

TEMA 4.- Firmes de carreteras. Dimensionamiento. Capas granulares. Bases tratadas. Materiales, maquinaria y unidades de obra.

TEMA 5.- Obras de carreteras: Movimientos de tierras. Desmontes, terraplenes y pedraplenes. Materiales. Maquinaria. Drenaje de carreteras. Pequeñas obras de paso.

TEMA 6.- Conservación de carreteras. Métodos. Tipos de gestión. Conservación por medios propios. Obras por Administración. Maquinaria y materiales.

TEMA 7.- Ley de Cantabria 5/1996, de 17 de diciembre, de carreteras de Cantabria. Tipos de carreteras: titularidad y clasificación. Elementos funcionales. Zonas de influencia Explotación de carreteras. Uso y defensa de la carretera.

TEMA 8.- Señalización. Marcas viales. Balizamiento y elementos de seguridad. Señalización, balizamiento y elementos de seguridad en las obras públicas.

TEMA 9.- Vialidad invernal. Maquinaria. Tipos de tratamientos.

TEMA 10.- Seguridad vial. Estudios de accidentes. Tramos de concentración de accidentes (TCA`s)

TEMA 11.- Control de calidad de obras públicas: Ensayos de materiales y de unidades de obra.

TEMA 12.- Geotecnia de obras lineales. Problemas habituales en obras lineales. Causas y medidas de tratamiento.

TEMA 13.- Informática aplicada a la ingeniería civil. Tipos de programas: de diseño, cálculo, mediciones y presupuestos.

TEMA 14.- Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Análisis de su contenido. Equipos de protección colectivos e individuales. Dirección de equipos.

TEMA 15.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo; conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

2020/9800

CVE-2020-9800

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9806 *Orden PRE/173/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Encargado General Planes Hidrológicos, perteneciente al Grupo 1-7 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/02

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resuelta por Orden PRE/73/2020, de 12 de febrero (Boletín Oficial de Cantabria número 35, de 20 de febrero), de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 1-7 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Encargado General Planes Hidrológicos, perteneciente al grupo 1-7, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convoca para su cobertura por personal laboral fijo una (1) plaza de la categoría profesional de "Encargado General Planes Hidrológicos", perteneciente al grupo 1-7, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

CVE-2020-9806

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

CVE-2020-9806

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.

c) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 1-6, 1-5, 2-4, 2-3 y 2-2 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

CVE-2020-9806

a) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior en Química Ambiental, Técnico Superior en Salud Ambiental, Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas, Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción, Técnico Superior en Instalaciones Electrotécnicas, Técnico Superior en Mantenimiento de Equipo Industrial.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

b) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

CVE-2020-9806

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 15 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 1-6.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 1-5.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-4..... 0,0350 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-3.... 0,0300 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0250 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

CVE-2020-9806

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 9.- Oficios y Mantenimiento:

9.2.2 Instalaciones Hidrológicas.

Área 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales:

10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

13.2.4 Prevención de riesgos Laborales en instalaciones Hidrológicas.

Área 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

15.1.5 Ofimática.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

CVE-2020-9806

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Desarrollo del ejercicio único.

10.1- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia al interesado, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el

CVE-2020-9806

aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

11.- Tribunal Calificador.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

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

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.- Formalización del contrato.

13.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

13.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

13.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

13.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

14.- Impugnación y entrada en vigor.

14.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CVE-2020-9806

14.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

14.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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-2020-9806

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL ENCARGADO GENERAL PLANES HIDROLÓGICOS

TEMA 1.- Captación de aguas en ríos. Sondeos. Almacenamiento de agua bruta. Tratamientos en la toma de agua; pretratamiento. Conducciones hasta ETAP´s. Rejas y desbastes. Control y automatismos. Problemas frecuentes y formas de solución.

TEMA 2.- Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Ámbito de aplicación. Definiciones. Responsabilidad y competencia. Tratamiento de potabilización del agua de consumo humano. Personal. Control de la calidad del agua de consumo humano. Control en el grifo del consumidor. Parámetros microbiológicos. Parámetros indicadores.

TEMA 3.- Ley de Cantabria 2/2014, de 26 de noviembre, de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Objeto y ámbito de la Ley. Definiciones. Régimen de competencias en materia de abastecimiento y saneamiento en Cantabria. Infraestructuras de interés de la Comunidad.

TEMA 4.- Tratamiento físico-químico. Coagulación. Floculación. Decantación. Tipos de decantadores. Filtración. Tipos de filtros. Operación de lavado de filtros. Sistema de regulación del nivel de los filtros. Control y automatismos.

TEMA 5.- Desinfección de agua para el consumo. Reactivos. Dosificación y equipos de dosificación. Reactivos químicos para tratamiento de agua potable. Almacenamiento y manipulación. Control y automatismos.

TEMA 6.- Depósitos, tipos, materiales, cámaras de llaves, control y automatismos. Mantenimiento y conservación.

TEMA 7.- Transporte de agua, conducciones y canales. Tipos de tuberías, diámetros, presiones nominales, tipos de juntas. Averías frecuentes y formas de reparación.

TEMA 8.- Valvulería, piezas especiales, contadores, tipos y funciones. Sistemas de control y automatismos. Telegestión.

TEMA 9.- Bombas hidráulicas. Tipos, características. Elementos que las conforman. Sistemas de arranque. Mantenimiento y conservación. Problemas frecuentes y formas de solución.

TEMA 10.- Evaluaciones de riesgo. Riesgos específicos que se generan en la explotación y mantenimiento de un sistema de abastecimiento: Físicos, químicos, ergonómicos. La figura del recurso preventivo.

TEMA 11.- Protecciones individuales. Protecciones colectivas. Extinción de incendios. Primeros auxilios. Señalización. Aplicación a los sistemas de abastecimiento.

TEMA 12.- Sistemas de abastecimiento autonómicos: distribución geográfica, población servida. Interrelación, organización y funcionamiento. Los planes hidráulicos regionales. La autovía del agua. El bitrasvase EBRO-Besaya-Pas.

TEMA 13.- Coordinación de equipos y solución de conflictos. Trabajo en equipo: características; condiciones fundamentales del trabajo en equipo; gestión del tiempo y reuniones de trabajo; liderazgo y roles de equipo; efectividad en el trabajo en equipo.

CVE-2020-9806

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

TEMA 14.- Procedimiento a seguir ante averías en las captaciones, conducciones, depósitos y sistemas electromecánicos. Procedimiento a seguir en situaciones de emergencia por contaminación de agua a captar.

TEMA 15.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo; conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación; el trabajo en equipo.

CVE-2020-9806

2020/9806

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9807 *Orden PRE/174/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Encargado Obras Públicas, perteneciente al Grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/03

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resueltas por Orden PRE/6/2019, de 29 de enero (Boletín Oficial de Cantabria número 28, de 8 de febrero) y Orden PRE/111/2020, de 6 de julio (Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 13 de julio), de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, las convocatorias de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Encargado Obras Públicas, perteneciente al grupo 1-6, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo cuatro (4) plazas de la categoría profesional de "Encargado Obras Públicas", perteneciente al grupo 1-6, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

CVE-2020-9807

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

CVE-2020-9807

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.

c) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.-Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 1-5, 2-4, 2-3 y 2-2 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

CVE-2020-9807

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos Urbanísticos y Operaciones Topográficas, Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

CVE-2020-9807

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 15 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 1-5.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-4.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-3.... 0,0350 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0300 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

CVE-2020-9807

Área 9.- Oficios y Mantenimiento:

9.2.5 Obras Públicas.

Área 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales:

10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

13.2.3 Prevención de riesgos Laborales en el Sector Obras Públicas.

Área 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

15.1.5 Ofimática.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a

CVE-2020-9807

los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Desarrollo del ejercicio único.

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

CVE-2020-9807

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

11.- Tribunal Calificador.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

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

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.- Formalización del contrato.

13.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

13.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

13.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

13.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

14.- Impugnación y entrada en vigor.

14.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

14.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

CVE-2020-9807

14.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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-2020-9807

GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL ENCARGADO OBRAS PÚBLICAS

TEMA 1.- Dibujo técnico. Interpretación de planos. Croquis. Plantas y perfiles.

TEMA 2.- Firmes de carreteras. Capas granulares. Bases tratadas. Materiales, maquinaria y unidades de obra.

TEMA 3.- Obras de carreteras: Movimientos de tierras. Desmontes, terraplenes y pedraplenes. Materiales. Maquinaria. Drenaje de carreteras. Pequeñas obras de paso.

TEMA 4.- Conservación de carreteras. Métodos. Tipos de gestión. Conservación por medios propios. Obras por Administración. Maquinaria y materiales.

TEMA 5.- Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

TEMA 6.- Maquinaria para obras de construcción de carreteras.

TEMA 7.- Maquinaria específica de conservación de carreteras.

TEMA 8.- Ley de Cantabria 5/1996, de 17 de diciembre, de carreteras de Cantabria. Tipos de carreteras: titularidad y clasificación. Elementos funcionales. Zonas de influencia Explotación de carreteras. Uso y defensa de la carretera.

TEMA 9.- Señalización. Marcas viales. Balizamiento y elementos de seguridad. Señalización, balizamiento y elementos de seguridad en las obras públicas.

TEMA 10.- Vialidad invernal. Maquinaria. Tipos de tratamientos.

TEMA 11.- Geotecnia de obras lineales. Problemas habituales en obras lineales. Causas y medidas de tratamiento.

TEMA 12.- Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro.

TEMA 13.- Informática aplicada a la ingeniería civil. Tipos de programas: informes, mediciones y presupuestos.

TEMA 14.- Real Decreto 1627/1997, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción. Análisis de su contenido. Equipos de protección colectivos e individuales.

TEMA 15.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos laborales: Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo; conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

2020/9807

CVE-2020-9807

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9809 *Orden PRE/175/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Encargado Planes Hidrológicos, perteneciente al Grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/04

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resuelta por Orden PRE/111/2020, de 6 de julio (Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 13 de julio), de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Encargado Planes Hidrológicos, perteneciente al grupo 1-6, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo dos (2) plazas de la categoría profesional de "Encargado Planes Hidrológicos", perteneciente al grupo 1-6, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

CVE-2020-9809

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

CVE-2020-9809

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.

c) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 1-5, 2-4, 2-3 y 2-2 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior en Química Ambiental, Técnico Superior en Salud Ambiental, Técnico Superior en Desarrollo de Proyectos

CVE-2020-9809

Urbanísticos y Operaciones Topográficas, Técnico Superior en Desarrollo y Aplicación de Proyectos de Construcción, Técnico Superior en Instalaciones Electrotécnicas, Técnico Superior en Mantenimiento de Equipo Industrial.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

CVE-2020-9809

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 15 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 1-5.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-4.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-3.... 0,0350 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0300 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

CVE-2020-9809

Área 9.- Oficios y Mantenimiento:

9.2.2 Instalaciones Hidrológicas.

Área 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales:

10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

13.2.4 Prevención de riesgos Laborales en instalaciones Hidrológicas.

Área 15 Informática, Tecnologías de la Información y Comunicaciones:

15.1.5 Ofimática.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a

CVE-2020-9809

los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Desarrollo del ejercicio único.

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

CVE-2020-9809

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

11.- Tribunal Calificador.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

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

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.- Formalización del contrato.

13.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

13.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

13.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

13.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

14.- Impugnación y entrada en vigor.

14.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

14.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

CVE-2020-9809

14.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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-2020-9809

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL ENCARGADO PLANES HIDROLÓGICOS

TEMA 1.- Captación de aguas en ríos. Sondeos. Almacenamiento de agua bruta. Tratamientos en la toma de agua; pretratamiento. Conducciones hasta ETAP´s. Rejas y desbastes. Control y automatismos.

TEMA 2.- Real Decreto 140/2003, de 7 de febrero, por el que se establecen los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano. Ámbito de aplicación. Definiciones. Responsabilidad y competencia. Tratamiento de potabilización del agua de consumo humano. Personal. Control de la calidad del agua de consumo humano. Control en el grifo del consumidor. Parámetros microbiológicos. Parámetros indicadores.

TEMA 3.- Ley de Cantabria 2/2014, de 26 de noviembre, de Abastecimiento y Saneamiento de Aguas de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Objeto y ámbito de la Ley. Definiciones. Régimen de competencias en materia de abastecimiento y saneamiento en Cantabria. Infraestructuras de interés de la Comunidad.

TEMA 4.- Tratamiento físico-químico. Coagulación. Floculación. Decantación. Tipos de decantadores. Filtración. Tipos de filtros. Operación de lavado de filtros. Sistema de regulación del nivel de los filtros. Control y automatismos.

TEMA 5.- Desinfección de agua para el consumo. Reactivos. Dosificación y equipos de dosificación. Reactivos químicos para tratamiento de agua potable. Almacenamiento y manipulación. Control y automatismos.

TEMA 6.- Depósitos, tipos, materiales, cámaras de llaves, control y automatismos.

TEMA 7.- Transporte de agua, conducciones y canales. Tipos de tuberías, diámetros, presiones nominales, tipos de juntas.

TEMA 8.- Valvulería, piezas especiales, contadores, tipos y funciones. Sistemas de control y automatismos.

TEMA 9.- Bombas hidráulicas. Tipos, características. Sistemas de arranque.

TEMA 10.- Riesgos que se generan en la explotación y mantenimiento de un sistema de abastecimiento: Físicos, químicos, ergonómicos. Señalización.

TEMA 11.- Manipulación de cargas y polipastos y extinción de incendios.

TEMA 12.- Seguridad y salud. Protecciones individuales. Protecciones colectivas.

TEMA 13.- Coordinación de equipos y solución de conflictos. Trabajo en equipo: características; condiciones fundamentales del trabajo en equipo; gestión del tiempo y reuniones de trabajo; liderazgo y roles de equipo; efectividad en el trabajo en equipo.

TEMA 14.- Procedimiento a seguir en averías en las conducciones, depósitos y sistemas electromecánicos. Procedimiento a seguir en situaciones de emergencia por contaminación de agua a captar.

TEMA 15.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo; conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación; el trabajo en equipo.

CVE-2020-9809

2020/9809

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9810 *Orden PRE/176/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Mecánico Inspector (a extinguir), perteneciente al Grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/05

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resuelta por Orden PRE/111/2020, de 6 de julio (Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 13 de julio), de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Mecánico Inspector (a extinguir), perteneciente al grupo 1-6, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convoca para su cobertura por personal laboral fijo una (1) plaza de la categoría profesional de "Mecánico Inspector (a extinguir)", perteneciente al grupo 1-6, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

CVE-2020-9810

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

CVE-2020-9810

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 1-5, 2-4, 2-3 y 2-2 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior en Automoción.

CVE-2020-9810

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

CVE-2020-9810

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 15 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 1-5.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-4.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-3.... 0,0350 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0300 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 9.- Oficios y Mantenimiento:

9.2.7 Vehículos.

Área 13 Seguridad y Salud:

CVE-2020-9810

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

CVE-2020-9810

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Desarrollo del ejercicio único.

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

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

11.- Tribunal Calificador.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

CVE-2020-9810

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

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

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.- Formalización del contrato.

13.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

13.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

13.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

13.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

14.- Impugnación y entrada en vigor.

14.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

14.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

14.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.

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-2020-9810

GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL MECÁNICO INSPECTOR (A EXTINGUIR)

TEMA 1.- Manual de procedimiento de inspección de estaciones de ITV: Sección I.

TEMA 2.- Manual de procedimiento de inspección de estaciones de ITV: Sección II.

TEMA 3.- Manual de procedimiento de inspección de estaciones de ITV: Sección III y IV.

TEMA 4.- Manual de procedimiento de inspección de estaciones de ITV: Sección V y VI.

TEMA 5.- Manual de reformas de vehículos: Sección I.

TEMA 6.- Manual de reformas de vehículos: Sección II.

TEMA 7.- Manual de reformas de vehículos: Sección III.

TEMA 8.- Manual de reformas de vehículos: Sección IV.

TEMA 9.- Reglamento1247/1995, de 14 de julio, de vehículos Históricos. Procedimiento de tramitación e inspección.

TEMA 10.- Real Decreto 920/2017, de 23 de octubre, por el que se regula la inspección técnica de vehículos: Capitulo II y III.

TEMA 11.- Reglamento General de Vehículos: Anexos II, IX y XI.

TEMA 12.- Real Decreto 750/2010, de 4 de junio, por el que se regulan los procedimientos de homologación de vehículos de motor y sus remolques, máquinas autopropulsadas o remolcadas, vehículos agrícolas, así como de sistemas, partes y piezas de dichos vehículos: Anexos XI y XII.

TEMA 13.- Reglamento 107 CEPE-ONU: Anexo 3 y Reglamento número 36 sobre prescripciones uniformes relativas a las características de construcción de los vehículos de transporte público de personas: especificaciones.

TEMA 14.- Real Decreto 237/2000, de 18 de febrero, por el que se establecen las especificaciones técnicas que han de cumplir los vehículos especiales para el transporte terrestre de productos alimentarios a temperatura regulada y los procedimientos para el control de conformidad con las especificaciones.

TEMA 15.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: condiciones de trabajo y riesgos profesionales; principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

CVE-2020-9810

2020/9810

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9812 *Orden PRE/ 177/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Capataz-Trabajos Forestales y de Conservación del Medio Natural, perteneciente al Grupo 1-5 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/06

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resueltas por Orden PRE/7/2019, de 29 de enero (Boletín Oficial de Cantabria número 28, de 8 de febrero) y Orden PRE/74/2020, de 12 de febrero (Boletín Oficial de Cantabria número 35, de 20 de febrero), de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, las convocatorias de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 1-5 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Capataz Trabajos Forestales y de Conservación del Medio Natural, perteneciente al grupo 1-5, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo siete (7) plazas de la categoría profesional de "Capataz Trabajos Forestales y de Conservación del Medio Natural", perteneciente al grupo 1-5, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

CVE-2020-9812

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

CVE-2020-9812

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.

c) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 2-4, 2-3 y 2-2 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

CVE-2020-9812

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior en Gestión y Organización de los Recursos Paisajísticos.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

CVE-2020-9812

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de ciento veinte minutos, un cuestionario de 15 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 2-4.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-3.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0350 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

CVE-2020-9812

Área 10.- Organización del trabajo y habilidades profesionales:

10.1.3 Gestión eficaz, negociación y trabajo en equipo.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

13.2.1 Prevención de Riesgos Laborales en el sector agroforestal.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

CVE-2020-9812

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Certificado de aptitud.

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

11.- Desarrollo del ejercicio único.

11.1- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia al interesado, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el

CVE-2020-9812

aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

11.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

11.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

12.- Tribunal Calificador.

12.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

12.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

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

13.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

14.- Formalización del contrato.

14.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

14.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

14.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

14.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

14.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

15.- Impugnación y entrada en vigor.

15.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

CVE-2020-9812

15.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

15.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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-2020-9812

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL
CAPATAZ TRABAJOS FORESTALES Y DE CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL

TEMA 1. Conocimientos sobre ejecución y conservación de infraestructuras forestales auxiliares: Cercados y abrevaderos, depósitos contra incendios, captaciones de agua, pasos canadienses, portillas, pistas y senderos. Materiales, ejecución y supervisión.

TEMA 2. Repoblación forestal. Métodos de repoblación, eliminación de la vegetación preexistente, preparación del terreno, implantación vegetal. Cuidados posteriores: Protección de las plantas, abonado, reposición de marras y desbroce.

TEMA 3. Tratamientos selvícolas: Podas, desbroces, claras y clareos. Técnicas de ejecución. Técnicas de seguridad y salud del personal en estos trabajos.

TEMA 4. Tratamientos fitosanitarios: Equipamiento necesario, productos, forma de aplicación, seguridad y manejo de residuos.

TEMA 5. El trabajo en la Cuadrilla Forestal: Control de tiempos y materiales, el trabajo por objetivos y el rendimiento del trabajo forestal.

TEMA 6. Propuesta de adquisición o instalación de piezas, repuestos, productos y materiales.

TEMA 7. Dirección y coordinación de cuadrillas. Resolución de conflictos incipientes en la cuadrilla: Herramientas necesarias para afrontar las diferencias y pasos para la resolución de un conflicto. Partes de trabajo.

TEMA 8. Suministro de datos de producción. Herramientas para la medición de parámetros forestales: Cinta métrica, forcípulas, medidor de alturas Blume Leiss y relascopio Bitterlich. Metodología en la toma de datos de la Altura dominante, diámetro normal, densidad de arbolado, área basimétrica.

TEMA 9. Manejo de vehículos todoterreno.

TEMA 10. Conocimiento del manejo, mantenimiento y técnicas de seguridad de las principales herramientas mecánicas utilizadas en el trabajo forestal: Motosierras, desbrozadoras y podadoras. Herramientas: Reglaje, manejo, características y mantenimiento.

TEMA 11. Incendios forestales. Conocimiento en comportamiento del fuego y factores que influyen en su propagación. Modelos de combustible. Técnicas de seguridad del personal que interviene en la extinción de incendios forestales.

TEMA 12. Incendios forestales. Actuación de las cuadrillas. Conocimiento en prevención, detección y técnicas de extinción. Herramientas utilizadas en la extinción de incendios forestales: batefuegos, antorcha de goteo, extintor de mochila, pulaski, Mcleod, azada y podón. La autobomba.

TEMA 13. Conocimientos sobre trabajos en viveros y piscifactorías. Técnicas de cultivo de plantas forestales. Cultivo a raíz desnuda, cultivo en envase, otros. Envases y sustratos.

TEMA 14. Decreto 12/2011 de 17 de febrero, por el que se aprueba el reglamento del operativo de lucha contra incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 15. Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

CVE-2020-9812

2020/9812

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9813 *Orden PRE/178/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Operario de Maquinaria Pesada, perteneciente al Grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/07

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resueltas por Orden PRE/25/2019, de 3 de abril (Boletín Oficial de Cantabria número 70, de 9 de abril) y Orden PRE/110/2020, de 6 de julio (Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 13 de julio), de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, las convocatorias de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Operario de Maquinaria Pesada, perteneciente al grupo 2-4, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo dos (2) plazas de la categoría profesional de "Operario de Maquinaría Pesada", perteneciente al grupo 2-4, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

CVE-2020-9813

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

CVE-2020-9813

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B, C y E.

c) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 2-3, 2-2 y 3-1 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

CVE-2020-9813

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller elemental, Técnico Auxiliar, o cualquiera de sus equivalentes.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, C y E.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

CVE-2020-9813

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio que constará de dos fases:

8.2.2.- Primera fase. Eliminatoria:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 10 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el contenido del programa que se publica como anexo a la presente convocatoria

8.2.2.2- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.2.3.- Segunda fase. Eliminatoria:

8.2.3.1.- Consistirá en realizar una o varias pruebas de carácter práctico durante un plazo máximo de treinta minutos, orientadas a evaluar las capacidades y aptitudes para cumplir con las funciones propias de la categoría profesional.

8.2.3.2.- La calificación a otorgar será de Apto o No apto.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 2-3.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 3-1.... 0,0350 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

CVE-2020-9813

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 9.- Oficios y Mantenimiento:

9.2.5 Obras Públicas.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

13.2.3 Prevención de Riesgos Laborales en el sector obras públicas.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

CVE-2020-9813

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Certificado de aptitud.

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

CVE-2020-9813

11.- Desarrollo del ejercicio único.

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

11.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

11.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

12.- Tribunal Calificador.

12.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

12.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

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

13.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

14.- Formalización del contrato.

14.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

14.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

14.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

14.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

14.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

CVE-2020-9813

15.- Impugnación y entrada en vigor.

15.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

15.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

15.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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-2020-9813

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL OPERARIO DE MAQUINARIA PESADA

TEMA 1.- Real Decreto Legislativo 6/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial. Reglamento General de Vehículos.

TEMA 2.- Mecánica. Funcionamiento, mantenimiento, averías y reglajes. Ruedas y Neumáticos. Seguridad de los vehículos.

TEMA 3.- Reglamento General de Conductores: Permisos y licencias de conducción. Reglamento General de Vehículos: Permiso de circulación y documentación de vehículos. Inspección Técnica de Vehículos.

TEMA 4.- Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro. Primeros Auxilios.

TEMA 5.- Señalización de obras. Señalización, balizamiento y otros elementos de seguridad. Colaboración en la seguridad vial.

TEMA 6.- Ejecución de obras de movimientos de tierras y firmes de carreteras. Tipos y materiales.

TEMA 7.- Maquinaria para obras de movimientos de tierras: buldózeres, moto-niveladoras, compactadores, etc.

TEMA 8.- Maquinaria para obras de firmes para carreteras: camiones con basculante, palas cargadoras frontales y retroexcavadoras, esparcidoras de áridos, cisternas de riego, etc.

TEMA 9.- Vialidad invernal: Tipos de maquinaria. Tipos de tratamientos. Medidas de seguridad.

TEMA 10.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

CVE-2020-9813

2020/9813

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9825 *Orden PRE/179/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Auxiliar de Enfermería, perteneciente al Grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/08

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resueltas por Resolución de 3 de abril de 2019 (Boletín Oficial de Cantabria número 70, de 9 de abril) y por Resolución de 6 de julio de 2020 (Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 13 de abril), de la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, las convocatorias de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Auxiliar de Enfermería, perteneciente al grupo 2-4, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo veintitrés (23) plaza de la categoría profesional de "Auxiliar de Enfermería", perteneciente al grupo 2-4, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

CVE-2020-9825

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

CVE-2020-9825

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 2-3, 2-2 y 3-1 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

CVE-2020-9825

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

CVE-2020-9825

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 10 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 2-3.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 3-1.... 0,0350 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 12.- Sanitaria:

12.2.1 Atención Sanitaria.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

CVE-2020-9825

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

13.2.2 Prevención de riesgos Laborales en el área asistencial.

Área 14 Servicios Sociales:

14.2.1 Dependencia

14.2.3 Organización y calidad en servicios sociales.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

CVE-2020-9825

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Desarrollo del ejercicio único.

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

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

CVE-2020-9825

11.- Tribunal Calificador.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

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

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.- Formalización del contrato.

13.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

13.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

13.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

13.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

14.- Impugnación y entrada en vigor.

14.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

14.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

14.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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-2020-9825

GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL AUXILIAR DE ENFERMERÍA

TEMA 1.- Promoción, prevención y educación para la salud. Prevención Primaria, Secundaria y Terciaria. Concepto y detección precoz de problemas de salud. Epidemiología general y medidas de prevención de las enfermedades transmisibles y crónicas.

TEMA 2.- Urgencias y emergencias, conceptos. Primeros auxilios.

TEMA 3.- Atención del auxiliar de enfermería al paciente encamado. Higiene del paciente. Prevención de úlceras y escaras. Factores de riesgo. Cambios de postura. Técnicas de deambulación. Procedimiento de toma de constantes vitales. Gráficas y balance hídrico.

TEMA 4.- Dietética y nutrición. Concepto. Clasificación de los alimentos. Principales dietas terapéuticas. Cuidados a personas con problemas de desnutrición.

TEMA 5.- Obtención, manipulación y conservación de muestras biológicas. Sistema de transporte de muestras. Efectos de la conservación sobre las muestras.

TEMA 6.- Salud mental. Epidemiología. Papel del auxiliar de enfermería ante enfermos mentales y a efectos de toxicomanías: alcoholismo y drogodependencias.

TEMA 7.- Atención del auxiliar de enfermería ante el paciente geriátrico. Conocimiento de los cambios en el proceso de envejecimiento. Técnicas de abordaje ante situaciones especiales.

TEMA 8.- Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de derechos y servicios sociales. Concepto de dependencia. Grados. Derechos de las personas en relación con los servicios sociales. Derechos específicos de las personas usuarias de centros y servicios de atención. Historia Personal.

TEMA 9.- Principios de desinfección y esterilización. Técnicas. Limpieza de material sanitario. Vendas y apósitos.

TEMA 10.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: condiciones de trabajo y riesgos profesionales; principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

CVE-2020-9825

2020/9825

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9826 *Orden PRE/180/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Auxiliar de Laboratorio, perteneciente al Grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/09

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resuelta por Orden PRE/110/2020, de 6 de julio (Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 13 de julio) de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Auxiliar de Laboratorío, perteneciente al grupo 2-4, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convoca para su cobertura por personal laboral fijo una (1) plaza de la categoría profesional de "Auxiliar de Laboratorio", perteneciente al grupo 2-4, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

CVE-2020-9826

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

CVE-2020-9826

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 2-3, 2-2 y 3-1 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico de Laboratorio.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

CVE-2020-9826

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

CVE-2020-9826

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 10 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 2-3... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 3-1.... 0,0350 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 12.- Sanitaria:

12.2.1 Atención Sanitaria.

12.2.2 Salud Pública

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

CVE-2020-9826

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

CVE-2020-9826

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Desarrollo del ejercicio único.

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

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

11.- Tribunal Calificador.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

CVE-2020-9826

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

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.- Formalización del contrato.

13.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

13.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

13.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

13.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

14.- Impugnación y entrada en vigor.

14.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

14.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

14.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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-2020-9826

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL AUXILIAR DE LABORATORIO

TEMA 1.- Preparación y conservación de las muestras para el análisis en un laboratorio de aguas y alimentos. Urgencias y emergencias, conceptos. Primeros auxilios.

TEMA 2.- Características generales de las disoluciones. Disoluciones reguladoras. Formas de expresar y calcular la concentración de las disoluciones. Procedimientos de preparación y normalización de reactivos y soluciones patrón.

TEMA 3.- Conceptos básicos de análisis químicos generales e instrumentales y análisis cualitativo y cuantitativo. Características y su aplicación en el análisis de aguas y alimentos.

TEMA 4.- Conceptos generales de análisis volumétrico. Métodos volumétricos de análisis cuantitativo.

TEMA 5.- Manejo de fichas de datos de seguridad. Almacenamiento de reactivos químicos. Reglas para el orden y la limpieza del material y de los reactivos. Equipos de protección individual.

TEMA 6.- Medios de cultivo. Tipos. Preparación y control.

TEMA 7.- Técnicas de siembra en microbiología. Preparación de muestras y diluciones para el análisis microbiológico de alimentos.

TEMA 8.- Técnicas para control microbiológico de ambiente y superficies.

TEMA 9.- Sistema de calidad. Acreditación de un laboratorio de análisis de alimentos, según Norma ISO 17025. Control de calidad y registros. Conceptos básicos de calibración de equipos

TEMA 10.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: condiciones de trabajo y riesgos profesionales; principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

CVE-2020-9826

2020/9826

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9827 *Orden PRE/181/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Oficial de Oficios Obra Pública, perteneciente al Grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/10

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resuelta por Orden PRE/25/2019, de 3 de abril (Boletín Oficial de Cantabria número 70, de 9 de abril) de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 2-4 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Oficial de Oficios Obra Pública, perteneciente al grupo 2-4, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo dos (2) plazas de la categoría profesional de "Oficial de Oficios Obras Pública", perteneciente al grupo 2-4, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

CVE-2020-9827

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

CVE-2020-9827

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.

c) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 2-3, 2-2 y 3-1 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico en Acabados de Construcción.

CVE-2020-9827

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

8.- Proceso selectivo.

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

CVE-2020-9827

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 10 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 2-3.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 3-1.... 0,0350 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 9.- Oficios y Mantenimiento:

9.2.5 Obras Públicas.

Área 13 Seguridad y Salud:

CVE-2020-9827

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

13.2.3 Prevención de Riesgos Laborales en el sector de obras públicas.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

CVE-2020-9827

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Desarrollo del ejercicio único.

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

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

11.- Tribunal Calificador.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

CVE-2020-9827

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

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

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.- Formalización del contrato.

13.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

13.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

13.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

13.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

14.- Impugnación y entrada en vigor.

14.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

14.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

14.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.

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-2020-9827

GOBIERNO de CANTABRIA

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL OFICIAL DE OFICIOS OBRA PUBLICA

TEMA 1.- Ley de Cantabria 5/1996, de 17 de diciembre, de Carreteras de Cantabria. Tipos de carreteras: titularidad y clasificación. Elementos funcionales. Zonas de influencia.

TEMA 2.- Preparación de trabajos. Útiles, herramientas y maquinaria.

TEMA 3.- Movimientos de tierras. Desmontes y terraplenes. Taludes. Cimentaciones de muros, escolleras, obras de fábrica, etc. Replanteos. Maquinaria y herramienta manual a utilizar.

TEMA 4.- Drenaje longitudinal y transversal. Construcción. Limpieza y mantenimiento de obras de fábrica. Limpieza y mantenimiento de cunetas, bordillos y rigolas.

TEMA 5.- Firmes y pavimentos. Materiales empleados. Conservación y reparación. Áridos. Hormigones. Mezclas bituminosas. Tratamientos superficiales. Bacheos. Riegos asfálticos.

TEMA 6.- Elementos de la construcción. Muros, arquetas. Ejecución de escaleras, rampas, aceras y pasos rebajados. Mortero, tipos, elaboración de morteros y hormigones. Encofrados y armaduras. herramientas, útiles y materiales.

TEMA 7.- Herramientas y útiles para trabajos de fontanería. Conocimiento sobre redes de abastecimiento y saneamiento de agua, mantenimiento y reparación.

TEMA 8.- Conocimientos básicos sobre reparación de averías de electricidad, limpieza y cuidado de transformadores y cuadros eléctricos.

TEMA 9.- Señalización: normas generales, señalización horizontal y vertical. Señalización de obras. Barreras de seguridad y balizamiento. Instalación y conservación.

TEMA 10.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: condiciones de trabajo y riesgos profesionales; principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

2020/9827

CVE-2020-9827

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9828 *Orden PRE/182/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Escucha de Emisora Central, perteneciente al Grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/11

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resuelta por Orden PRE/24/2019, de 3 de abril (Boletín Oficial de Cantabria número 70, de 9 de abril) de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior, la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Escucha de Emisora Central, perteneciente al grupo 2-3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo dos (2) plazas de la categoría profesional de "Escucha de Emisora Central", perteneciente al grupo 2-3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

CVE-2020-9828

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

CVE-2020-9828

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 2-2 y 3-1 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller elemental, Técnico Auxiliar, o cualquiera de sus equivalentes.

CVE-2020-9828

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

CVE-2020-9828

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 10 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 3-1.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos:

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 8.- Medio Rural y Medio Ambiente:

8.2.2 Conservación de la Naturaleza.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

CVE-2020-9828

13.2.1 Prevención de Riesgos Laborales en el sector agroforestal.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

CVE-2020-9828

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Desarrollo del ejercicio único.

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

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

11.- Tribunal Calificador.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

CVE-2020-9828

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

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.- Formalización del contrato.

13.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

13.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

13.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

13.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

14.- Impugnación y entrada en vigor.

14.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

14.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

14.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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-2020-9828

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL ESCUCHA DE EMISORA CENTRAL

TEMA 1.- Comportamiento del fuego. Factores de propagación del fuego: meteorología, topografía y combustibles. Método de predicción de Campbell. Modelos de combustibles.

TEMA 2.- Extinción de incendios forestales: ataque directo, indirecto, líneas de defensa y contrafuego. Remate y liquidación del incendio.

TEMA 3.- Decreto 12/2011, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento del operativo de lucha contra incendios forestales en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 4.- Decreto 16/2007, de 15 de febrero, por el que se aprueba el Plan Especial de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Cantabria sobre Incendios Forestales (Infocant).

TEMA 5.- El Plan Estratégico de Prevención y Lucha contra Incendios Forestales de Cantabria.

TEMA 6.- Comunicaciones. La red de radio y las comunicaciones terrestres y aéreas. Los canales simplex, dúplex y semidúplex. El alfabético alfanumérico aeronáutico.

TEMA 7.- Geografía de Cantabria: Localización, superficie, división administrativa, núcleos de población, vías de comunicación, relieve, hidrografía, clima y vegetación.

TEMA 8.- Conocimientos básicos de ofimática. Programas informáticos Word, Excel y Outlook.

TEMA 9.- La seguridad del personal en labores de prevención y extinción. Riesgos, medidas preventivas y normas de seguridad y equipo de protección individual.

TEMA 10.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: condiciones de trabajo y riesgos profesionales; principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

CVE-2020-9828

2020/9828

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9830 *Orden PRE/183/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Almacenero, perteneciente al Grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/12

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resuelta por Resolución de 3 de abril de 2019 (Boletín Oficial de Cantabria número 70, de 9 de abril) de la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Almacenero, perteneciente al grupo 2-3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convoca para su cobertura por personal laboral fijo una (1) plaza de la categoría profesional de "Almacenero", perteneciente al grupo 2-3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

CVE-2020-9830

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

CVE-2020-9830

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B

c) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 2-2 y 3-1 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller elemental, Técnico Auxiliar, o cualquiera de sus equivalentes.

CVE-2020-9830

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

8.- Proceso selectivo.

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

CVE-2020-9830

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 10 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 3-1.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 9.- Oficios y Mantenimiento:

9.2.1 Atención en Centros.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

CVE-2020-9830

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

CVE-2020-9830

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Desarrollo del ejercicio único.

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

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

11.- Tribunal Calificador.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

CVE-2020-9830

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

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.- Formalización del contrato.

13.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

13.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

13.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

13.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

14.- Impugnación y entrada en vigor.

14.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

14.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

14.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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-2020-9830

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL ALMACENERO

TEMA 1.- El almacén. Concepto de almacén. Clases de almacén.

TEMA 2.- Almacenaje. Aprovechamiento de los espacios y volúmenes del almacén. Sistemas de almacenamiento: descripción y ventajas de cada uno de ellos. Medios y técnicas de almacenaje. Protección física de las mercancías: empaquetado y embalaje.

TEMA 3.- Distintas clasificaciones de los productos para su almacenamiento: Almacenes de alimentos. Almacenaje de productos de limpieza y droguería. Almacenamiento de materiales peligrosos. Almacenaje de ropa.

TEMA 4.- Limpieza de almacenes. Aspectos ecológicos de la limpieza.

TEMA 5.- Operatoria de los almacenes: flujos de entrada y salida. Gestión de pedidos. La recepción de las mercancías. La distribución. El despacho o suministro de mercancías Conocimientos básicos sobre reparación de averías de electricidad, limpieza y cuidado de transformadores y cuadros eléctricos.

TEMA 6.- Gestión del almacén. Sistema de gestión de almacenes. Organización. Principios de organización. Control de almacenes. Control de roturas, rotación y caducidad de los artículos.

TEMA 7.- Gestiones administrativas y documentación (pedido, albarán, factura, packing list, orden de trabajo y hoja de transporte).

TEMA 8.- El inventario: tipos de inventario. Los registros y los impresos de recepción.

TEMA 9.- Contrato de suministros.

TEMA 10.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: condiciones de trabajo y riesgos profesionales; principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

CVE-2020-9830

2020/9830

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9831 *Orden PRE/184/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Conductor, perteneciente al Grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/13

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resuelta por Resolución de 3 de abril de 2019 (Boletín Oficial de Cantabria número 70, de 9 de abril) la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Conductor, perteneciente al grupo 2-3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convoca para su cobertura por personal laboral fijo una (1) plaza de la categoría profesional de "Conductor", perteneciente al grupo 2-3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Presentación electrónica.

CVE-2020-9831

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos

CVE-2020-9831

correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B, C y D y del certificado de aptitud profesional

c) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 2-2 y 3-1 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller elemental, Técnico Auxiliar, o cualquiera de sus equivalentes.

CVE-2020-9831

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, C y D y del certificado de aptitud profesional.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

CVE-2020-9831

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 10 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 3-1.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 9.- Oficios y Mantenimiento:

CVE-2020-9831

9.2.7 Vehículos.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña

CVE-2020-9831

Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Certificado de aptitud.

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

11.- Desarrollo del ejercicio único.

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

CVE-2020-9831

11.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

11.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

12.- Tribunal Calificador.

12.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

12.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

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

13.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

14.- Formalización del contrato.

14.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

14.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

14.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

14.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

14.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

15.- Impugnación y entrada en vigor.

15.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

15.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

CVE-2020-9831

15.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.
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-2020-9831

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL CONDUCTOR

TEMA 1. Normativa vigente en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

TEMA 2. Mecánica (I). Sistemas. Clases, funcionamiento, mantenimiento, averías y reglajes (en su caso) de los sistemas de: Alumbrado, Alimentación, Distribución, Lubricación, Refrigeración, Sistema Eléctrico, Transmisión, Suspensión, Dirección y Frenado.

TEMA 3. Mecánica y seguridad vial (II). Ruedas y Neumáticos: Funciones de las ruedas. Equilibrio de ruedas. Cambio de ruedas. La rueda de repuesto. Las llantas. Funciones del neumático. Clases de neumáticos. La adherencia, el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos. Influencia del pavimento en la adherencia.

TEMA 4. Reglamento General de Conductores. Permisos y licencias de conducción, clases. Nulidad, anulación, pérdida de vigencia, revocación, intervención y suspensión de los permisos y licencias de conducción.

TEMA 5. Reglamento General de Vehículos. Permiso de circulación y documentación de vehículos. Nulidad, anulación, pérdida de vigencia, revocación, intervención y suspensión de las autorizaciones de circulación.

TEMA 6. Dotación de los vehículos: Placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

TEMA 7. Comportamiento en caso de accidente. Medidas a adoptar para garantizar la seguridad de la circulación y socorrer a las víctimas. El delito de omisión de socorro. Mantenimiento adecuado del vehículo. Cuidados generales, limpieza. Influencia de los vehículos.

TEMA 8. Vehículos para el transporte de personas con movilidad reducida. Condiciones básicas de accesibilidad y utilización del transporte para personas con movilidad reducida. Servicios de transporte especial (Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, BOE del 4 de diciembre de 2007 y 4 de marzo de 2008. Artículo 9 y anexo VIII. Norma UNE 26494/2014).

TEMA 9. Decreto 108/2008, Parque móvil de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria: Objeto y ámbito de aplicación. Tipos de vehículos y su afectación. Mantenimiento, conservación y reparación. Cobertura de riesgos. Régimen de utilización.

TEMA 10. Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: condiciones de trabajo y riesgos profesionales; principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación

CVE-2020-9831

2020/9831

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

CVE-2020-9832 *Orden PRE/185/2020, de 18 de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de Responsable de Servicios, perteneciente al Grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.*

CONVOCATORIA PI20/14

El artículo 7 del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resueltas por Resolución de 3 de abril de 2019 (Boletín Oficial de Cantabria número 70, de 9 de abril) y Resolución de 6 de julio de 2020 (Boletín Oficial de Cantabria número 133, de 13 de julio) de la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, las convocatorias de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública ("Boletín Oficial de Cantabria" extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Responsable de Servicios, perteneciente al grupo 2-3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria http://empleopublico.cantabria.es, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

1.- Plazas convocadas.

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo dos (2) plazas de la categoría profesional de "Responsable de Servicios", perteneciente al grupo 2-3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.- Bases

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

3.- Presentación de solicitudes

3.1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

CVE-2020-9832

3.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y se presentarán por cualquiera de los medios siguientes:

a) Presentación electrónica.

Los interesados que posean certificado digital presentarán sus solicitudes a través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/), OPEC@N (https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (https://empleopublico.cantabria.es/),OPEC@N(https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de tres copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de los derechos de examen.

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

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

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

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

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

3.3.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

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

3.5.- Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

CVE-2020-9832

3.6.- En este mismo plazo, deberán presentar junto con la solicitud:

a) Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.

b) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 8.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

3.7.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.8.- La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: https://www.cantabria.es/rgpd, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

4.- Derechos de examen.

4.1.- Los derechos de examen serán de 12,63 euros, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

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

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

5.- Titulación y otros requisitos de participación.

5.1.- Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 2-2 y 3-1 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller elemental, Técnico Auxiliar, o cualquiera de sus equivalentes.

CVE-2020-9832

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los periodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

5.2.- Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

6.- Admisión de aspirantes.

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

6.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: http://empleopublico.cantabria.es, Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.- Personas con discapacidad.

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

8.- Proceso selectivo.

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

a) La fase de oposición será realizada por todos los aspirantes.

CVE-2020-9832

b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

c) La elección de vacantes por los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

8.2. Fase de oposición.

8.2.1.- La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

8.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

8.2.2.1.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de noventa minutos, un cuestionario de 10 preguntas teórico-prácticas que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

8.2.2.2.- La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

8.2.2.3.- Este ejercicio se valorará de 0 a 12 puntos, siendo necesarios 6 puntos para su superación.

8.3.- Fase de concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

8.3.1.- Antigüedad:

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

8.3.2.- Méritos Profesionales:

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

Para categorías del grupo 2-2.... 0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 3-1.... 0,0500 puntos por mes completo de servicio.

8.3.3.- Méritos Académicos:

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

8.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

8.3.3.2.- Formación:

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 1.- Atención a la Ciudadanía:

1.1.2 Información y Atención al Público.

Área 9.- Oficios y Mantenimiento:

9.2.1 Atención en Centros.

Área 10.- Organización del trabajo y habilidades profesionales:

CVE-2020-9832

10.1.3 Gestión eficaz, negociación y trabajo en equipo.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

• Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

• Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.

• Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

La puntuación máxima alcanzable en el concepto de impartición de cursos será de 0,5 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.

8.3.4.1.- Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

8.3.4.2.- La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

CVE-2020-9832

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

8.3.5.- Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

8.3.6.- Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación final de la fase de oposición, a efectos de establecer la relación definitiva de aspirantes aprobados en el proceso de selección.

9.- Sistema de calificación.

9.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

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

9.3.- La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es.

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

9.5.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes aprobados por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede, así como en la dirección de Internet http://empleopublico.cantabria.es y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior.

9.6.- En caso de empate entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

10.- Desarrollo del ejercicio único.

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

10.2.- En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los componentes del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

10.3.- Para poder acceder a la realización de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

11.- Tribunal Calificador.

11.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz, pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

CVE-2020-9832

11.2.- De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

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

12.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.- Formalización del contrato.

13.1.- Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: http://www.empleopublicocantabria.es.

13.2.- El trabajador deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

13.3.- La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

13.4.- El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

13.5.- El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

14.- Impugnación y entrada en vigor.

14.1.- Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

14.2.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

14.3.- La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, 18 de diciembre de 2020.

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-2020-9832

GOBIERNO de CANTABRIA
CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Cantabria Camino Lebaniego

ANEXO

TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL

RESPONSABLE DE SERVICIOS

TEMA 1.- Conocimientos sobre instalaciones de un centro socio-sanitario. Mobiliario y maquinaria de limpieza.

TEMA 2.- Control del estado de las habitaciones. Programación de limpiezas periódicas de un centro socio-sanitario.

TEMA 3.- Vigilancia de la conservación del mobiliario, lencería, enseres y menaje.

TEMA 4.- Conocimientos sobre organización de servicios de comedor, distribución de comidas y control de regímenes. Confección de menús.

TEMA 5.- Conocimientos en la organización de personal a su cargo. Confección de turnos de trabajo.

TEMA 6.- Conocimientos en la organización de recuentos e inventario. Control de materia en uso. Organización del almacén. Control de stock de productos, utensilios y ropa.

TEMA 7.- Conocimientos en la distribución y coordinación adscritos al ámbito de su competencia. Trabajo en equipo y solución de conflictos.

TEMA 8.- Conocimientos en supervisión de las condiciones sanitarias de las dependencias y de los alimentos.

TEMA 9.- Primeros auxilios.

TEMA 10.- Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Principios de la acción preventiva; condiciones de trabajo y riesgos profesionales; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo; conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.

2020/9832

CVE-2020-9832

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2020-9684 *Resolución por la que se modifica la composición de la Comisión de Valoración que actuará en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Sección de Oncología Radioterápica de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.*

Mediante Resolución del consejero de Sanidad, de 28 de febrero de 2020 (BOC nº 49, de 11 de marzo de 2020), se hizo pública la composición de la Comisión de Valoración que actuará en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Sección de Oncología Radioterápica de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, convocado por Orden SAN/22/2018, de 23 de abril (BOC nº 87, de 4 de mayo de 2018).

Ante la renuncia de uno de los vocales de la Comisión (D. José Prada Gómez) aceptada por Resolución del consejero de Sanidad de 12 de junio de 2020, y la jubilación de otros dos miembros (D. Juan Carlos Martín Urrieta y D. Francisco López-Lara Martín) se hace preciso modificar su composición, conforme a lo previsto en el artículo 11 en relación con el artículo 7 de la Orden SAN/5/2014, de 26 de febrero, por la que se regula el procedimiento de provisión y evaluación de los puestos de Jefatura de Servicio y Sección de Atención Especializada. En consecuencia,

RESUELVO

ÚNICO. - Modificar la composición de la Comisión de Valoración que actuará en el proceso de provisión de un puesto de Jefe de Sección de Oncología Radioterápica de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla, quedando configurada como sigue:

Presidente: Rafael Tejido García, director gerente de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

Vocales:

- Rosa Ana García Díaz, directora Médica de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla.

- A propuesta de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla:

Titular: Patricia Díaz Andino.

Suplente: Luis Pérez Romasanta.

- A propuesta de la Comisión Mixta de la Gerencia de Atención Especializada del Área I: Hospital Universitario Marqués de Valdecilla:

Titular: Germán Juan Rijo.

Suplente: Antonio Gómez Camaño.

- Designado por el Consejero de Sanidad, de un hospital diferente:

Titular: Francisco Javier Fuertes Vélez.

Suplente: Mercedes Teijeira García.

Secretario:

Titular: Fuensanta Muñoz Saco.

Suplente: Jimena Beatriz Manjón Rodríguez.

CVE-2020-9684

Contra la presente Resolución cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria o bien, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el consejero de Sanidad en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 17 de diciembre de 2020.

El consejero de Sanidad,

Miguel Javier Rodríguez Gómez.

2020/9684

CVE-2020-9684

4. ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1. ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE IGUÑA

CVE-2020-9732 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

El Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de diciembre de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Ayuntamiento de Arenas de Iguña para el ejercicio 2021, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 1.403.280,00 euros y el estado de ingresos a 1.403.280,00 euros junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este Presupuesto General.

Arenas de Iguña, 18 de diciembre de 2020.
El alcalde,
Pablo Gómez Fernández.

2020/9732

CVE-2020-9732

AYUNTAMIENTO DE CORVERA DE TORANZO

CVE-2020-9772 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 7/2020.*

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el acuerdo adoptado por el pleno en fecha día 19 de noviembre de 2020, de aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria 7/2020 del Ayuntamiento de Corvera de Toranzo para el ejercicio 2020, en la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de distintas áreas de gasto.

Se procede a la publicación de dichas modificación del resupuesto resumida por capítulos.

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS N.º 7/ 2020

Partida de gastos con créditos en baja

Capítulo	Denominación	Importe de la baja
1	Gastos de personal	11.500
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	19.250
4	Transferencias corrientes	4.050
6	Inversiones reales	32.800
TOTAL		**67.600**

Partida de gastos con alta de crédito

Capítulo	Denominación	Importe del alta
1	Gastos de personal	11.500
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	36.000
6	Inversiones reales	20.100
TOTAL		**67.600**

Corvera de Toranzo, 21 de diciembre de 2020.

La alcaldesa,

Mónica Quevedo Aguado.

2020/9772

CVE-2020-9772

AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

CVE-2020-9776 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Por el Pleno del Ayuntamiento de Pesaguero en sesión ordinaria, celebrada con fecha 18 de diciembre de 2020, ha sido aprobado inicialmente el presupuesto general municipal para el ejercicio 2021.

De conformidad con lo dispuesto en los 169 y sg. del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el T.R. de la Ley reguladora de las Haciendas Locales se expone al público por espacio de quince días hábiles, durante cuyo plazo cualquier habitante del término o persona interesada podrá presentar contra el mismo las reclamaciones que estime pertinentes.

Pesaguero, 21 de diciembre de 2020.

El alcalde,

Enrique Sabaris Conde.

2020/9776

CVE-2020-9776

AYUNTAMIENTO DE POLACIONES

CVE-2020-9740 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2020, aprobó inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio 2021. De conformidad con lo establecido en el artículo 112.3 de la Ley 7/85 y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, el expediente estará de manifiesto al público, por espacio de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que las personas interesadas puedan examinarlos y presentar reclamaciones ante el Pleno, considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presentase ninguna.

Polaciones, 18 de diciembre de 2020.

El alcalde,

Vicente Ignacio Gómez Fernández.

2020/9740

CVE-2020-9740

AYUNTAMIENTO DE POLANCO

CVE-2020-9744 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2021. Expediente 954/2020.*

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril y 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y no habiéndose presentado reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial del presupuesto, bases de ejecución y plantilla del personal para el ejercicio económico de 2021 (publicado en el BOC nº 226 de fecha 24 de noviembre de 2020), se consideran definitivamente aprobados dichos documentos, conforme a lo dispuesto en el precitado artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se hace público lo siguiente:

1) Resumen por capítulos del presupuesto general para 2021.

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021	
		EUROS	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	**4.899.380,73**	**100%**
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	**4.899.380,73**	**100%**
1	Impuestos directos	2.580.000,00	52,66%
2	Impuestos indirectos	37.000,00	0,76%
3	Tasas, precios públicos y otros ingresos	810.023,00	16,53%
4	Transferencias corrientes	1.479.357,73	30,19%
5	Ingresos patrimoniales	2.000,00	0,04%
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	**0,00**	**0,00%**
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00%
7	Transferencia de capital	0,00	0,00%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	**0,00**	**0,00%**
8	Activos financieros	0,00	0,00%
9	Pasivos financieros	0,00	0,00%
	TOTAL INGRESOS	**4.899.380,73**	**100%**

PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2021	
		EUROS	%
A)	OPERACIONES NO FINANCIERAS	**4.899.380,73**	**100,00 %**
A.1	OPERACIONES CORRIENTES	**4.718.170,73**	**96,30 %**
1	Gastos del Personal	1.704.300,00	34,79 %
2	Gastos corrientes en bienes y servicios	2.478.300,00	50,58 %
3	Gastos financieros	10.000,00	0,20 %
4	Transferencias corrientes	523.400,00	10,68 %
5	Fondo de contingencia	2.170,73	0,04 %
A.2	OPERACIONES DE CAPITAL	**117.210,00**	**2,39 %**
6	Inversiones reales	117.210,00	2,39 %
7	Transferencias de capital	0,00	0,00%
B)	OPERACIONES FINANCIERAS	**64.000,00**	**1,30 %**
8	Activos financieros	0,00	0,00%
9	Pasivos financieros	64.000,00	1,30 %
	TOTAL GASTOS	**4.899.380,73**	**100%**

CVE-2020-9744

2) Plantilla de personal de esta Corporación para el ejercicio de 2021.

FUNCIONARIOS DE CARRERA				
ESCALA HABILITACIÓN NACIONAL				
DENOMINACIÓN	**GRUPO**	**DOTACIÓN**	**VACANTE**	**A EXTINGUIR**
SECRETARÍA	A1/A2	1	0	0
INTERVENCIÓN	A1	1	0	0
ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL				
DENOMINACIÓN	**GRUPO**	**DOTACIÓN**	**VACANTE**	**A EXTINGUIR**
ADMINISTRATIVO	C1	1	0	0
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	C2	7	2	0
OPERARIO C. MÚLTIPLES	AA.PP.	8	1	0
TOTAL		**18**	**3**	**0**

PERSONAL LABORAL				
FIJO DE PLANTILLA				
DENOMINACIÓN		**DOTACIÓN**	**VACANTE**	**A EXTINGUIR**
ENCARGADO BIBLIOTECA		1	0	0
COORDINADOR DEPORTIVO		1	0	0
COORDINADOR CULTURAL		1	0	0
ARQUITECTO		1	0	0
CONSERJE		1	1	0
TEMPORAL				
DENOMINACIÓN		**DOTACIÓN**	**VACANTE**	**A EXTINGUIR**
BEDEL POLIDEPORTIVO		1	0	0
JUVENTUD		1	0	0
AUXILIAR INFANTIL		1	0	0
INDEFINIDO NO FIJO DE PLANTILLA				
DENOMINACIÓN		**DOTACIÓN**	**VACANTE**	**A EXTINGUIR**
AUXILIAR HOGAR		1	0	0
APAREJADOR		1	0	0
TOTAL		**10**	**1**	0

CVE-2020-9744

PERSONAL EVENTUAL				
DENOMINACIÓN		**DOTACIÓN**	**VACANTE**	**A EXTINGUIR**
ASESOR GABINETE PRENSA		1	0	0
TOTAL		1	0	0

RESUMEN PERSONAL			
TIPO PERSONAL	**DOTACIÓN**	**VACANTE**	**A EXTINGUIR**
PERSONAL FUNCIONARIO	18	3	0
PERSONAL LABORAL	10	1	0
PERSONAL EVENTUAL	1	0	0
TOTAL	**29**	**4**	**0**

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 Del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Polanco, 17 de diciembre de 2020.

La alcaldesa,

Rosa Díaz Fernández.

2020/9744

CVE-2020-9744

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2020-9676 *Aprobación inicial y exposición pública del límite de gasto no financiero, presupuesto general, plantilla de personal y masa salarial del personal laboral para 2021.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria del Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 17 de diciembre de 2020, el límite de gasto no financiero, presupuesto general, bases de ejecución, plantilla de personal funcionario y laboral y la masa salarial para el ejercicio económico 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones.

Udías, 17 de diciembre de 2020.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2020/9676

CVE-2020-9676

CONCEJO ABIERTO DE ALDEA DE EBRO-MEDIADORO

CVE-2020-9698 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de enero de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Concejo de Aldea de Ebro para el ejercicio 2020, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 4.300,00 euros y el estado de ingresos a 4.300,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Valdeprado del Río, 10 de diciembre de 2020.
La presidenta,
Mª Concepción Pérez Corral.

2020/9698

CVE-2020-9698

CONCEJO ABIERTO DE ALDEA DE EBRO-MEDIADORO

CVE-2020-9700 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 10 de diciembre de 2020, ha aprobado inicialmente el presupuesto general del Concejo de Aldea de Ebro para el ejercicio 2021, cuyo estado de gastos consolidado asciende a 4.300,00 euros y el estado de ingresos a 4.300,00 euros, junto con sus bases de ejecución, la plantilla de personal y sus anexos y documentación complementaria.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y, en el artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, por el plazo de quince días durante los cuales podrán los interesados examinarlo y presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, se considerará definitivamente aprobado este presupuesto general.

Valdeprado del Río, 10 de diciembre de 2020.
La presidenta,
Mª Concepción Pérez Corral.

2020/9700

CVE-2020-9700

JUNTA VECINAL DE BARÓ

CVE-2020-9689 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Baró, en su reunión de 4 de diciembre de 2020, el presupuesto general para el ejercicio 2021, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Baró, 4 de diciembre de 2020.
El presidente,
Emeterio Puente Rodríguez.

2020/9689

CVE-2020-9689

CONCEJO ABIERTO DE BEJES

CVE-2020-9660 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria, de fecha 12 de diciembre de 2020, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones en las oficinas del ayuntamiento de Cillorigo de Liébana.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Bejes, 12 de diciembre de 2020.
El presidente,
Ángel Sánchez Roiz.

2020/9660

CVE-2020-9660

CONCEJO ABIERTO DE BREZ

CVE-2020-9690 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Brez, en su reunión de 5 de diciembre de 2020, el presupuesto general para el ejercicio de 2021, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Brez, 5 de diciembre de 2020.

El presidente,

José Mª Besoy Cabeza.

2020/9690

CVE-2020-9690

CONCEJO ABIERTO DE COLIO

CVE-2020-9699 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado inicialmente, en sesión ordinaria de fecha 17 de diciembre de 2020, el presupuesto general de esta Entidad Local Menor, para el ejercicio 2021, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público por plazo de 15 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el presupuesto se considerará definitivamente aprobado si, transcurridos estos 15 días, no se han presentado reclamaciones.

Colio, 18 de diciembre de 2020.
El presidente,
Felipe López Terán.

2020/9699

CVE-2020-9699

CONCEJO ABIERTO DE COSGAYA

CVE-2020-9691 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Cosgaya, en su reunión de 4 de diciembre de 2020, el presupuesto general para el ejercicio de 2021, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Cosgaya, 4 de diciembre de 2020.

El presidente,

Óscar Casares Alonso.

2020/9691

CVE-2020-9691

JUNTA VECINAL DE HAZAS DE CESTO

CVE-2020-9707 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Hazas de Cesto, en su reunión de 8 de diciembre de 2020, el presupuesto general del ejercicio 2021, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la E.L.M., por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Hazas de Cesto, 8 de diciembre de 2020.
El presidente,
Fernando Solana García.

2020/9707

CVE-2020-9707

CONCEJO ABIERTO DE LA MIÑA

CVE-2020-9686 *Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos número 1/2019.*

Aprobado definitivamente la modificación nº 1/2019 del presupuesto del ejercicio 2019 de la Entidad Local Menor de La Miña, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se publica el siguiente resumen por capítulos.

INGRESOS

CAP.	CONCEPTO	PREVISIONES INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	PREVISIONES DEFINITIVAS
1	Impuestos directos	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tasas y otros ingresos	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Transferencias corrientes	0,00	0,00	0,00	0,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	375,28	0,00	0,00	375,28
8	Activos financieros	0,00	212,05	0,00	212,05
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**375,28**	**212,05**	**0,00**	**587,33**

GASTOS

CAP.	CONCEPTO	CRÉDITOS INICIALES	AUMENTOS	DISMINUCIONES	CRÉDITOS DEFINITIVOS
1	Gastos de personal	0,00	0,00	0,00	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	332.01	206,45	12,68	525,78
3	Gastos financieros	43,27	0,00	21,39	21,88
4	Transferencias corrientes	0,00	39,67	0,00	39,67
6	Inversiones reales	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Transferencias de capital	0,00	0,00	0,00	0,00
8	Activos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Pasivos financieros	0,00	0,00	0,00	0,00
	TOTALES	**375,28**	**246,12**	**34,07**	**587,33**

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Miña, 10 de diciembre de 2020.
El presidente,
Álvaro Pérez Saiz.

2020/9686

CVE-2020-9686

CONCEJO ABIERTO DE LA MIÑA

CVE-2020-9688 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020.*

Aprobados definitivamente los presupuestos generales de la Entidad Local Menor de La Miña para el ejercicio 2020, al no haberse presentado reclamaciones en el periodo de exposición pública, de conformidad con el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el mismo por capítulos.

EJERCICIO 2020

PREVISIONES DE INGRESOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Impuestos directos	0,00
2	Impuestos indirectos	0,00
3	Tasas y otros ingresos	400,00
4	Transferencias corrientes	1.385,00
5	Ingresos patrimoniales	0,00
6	Enajenación de inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO INGRESOS	**1.785,00**

PREVISIONES DE GASTOS		
CAPÍTULO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
1	Gastos de personal	0,00
2	Gastos en bienes corrientes y servicios	1.740,00
3	Gastos financieros	45,00
4	Transferencias corrientes	0,00
6	Inversiones reales	0,00
7	Transferencias de capital	0,00
8	Activos financieros	0,00
9	Pasivos financieros	0,00
	TOTAL PRESUPUESTO DE GASTOS	**1.785,00**

CVE-2020-9688

Contra la aprobación definitiva de los presupuestos podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establece la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Miña, 10 de diciembre de 2020.

El presidente,

Álvaro Pérez Saiz.

2020/9688

CVE-2020-9688

CONCEJO ABIERTO DE LON

CVE-2020-9693 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Lon, en su reunión de 4 de diciembre de 2020, el presupuesto general para el ejercicio de 2021, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Lon, 4 de diciembre de 2020.

El presidente,

Germán Calle Martín.

2020/9693

CVE-2020-9693

JUNTA VECINAL DE MOGROVEJO

CVE-2020-9694 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Mogrovejo, en su reunión de 5 de diciembre de 2020, el presupuesto general para el ejercicio de 2021, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Mogrovejo, 5 de diciembre de 2020.

El presidente,

Juan José Torre Briz.

2020/9694

CVE-2020-9694

CONCEJO ABIERTO DE PEMBES

CVE-2020-9695 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Pembes, en su reunión de 4 de diciembre de 2020, el presupuesto general para el ejercicio de 2021, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Pembes, 4 de diciembre de 2020.
El presidente,
Enrique Campo Compadre.

2020/9695

CVE-2020-9695

CONCEJO ABIERTO DE QUINTANA DE SOBA

CVE-2020-9681 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2020.*

La Junta Vecinal de Quintana de Soba, reunida en sesión celebrada el día 17 de diciembre de 2020, aprobó inicialmente el presupuesto para el año 2020 junto con las bases de ejecución, quedando expuesto al público dicho expediente por el plazo de quince días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, a efectos de que los interesados legítimos puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones ante la Junta, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 169 y 170 del RD Leg. 2/2004. De no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado.

Quintana de Soba, 17 de diciembre de 2020.
El presidente,
José Ramón Gómez Fernández.

2020/9681

CVE-2020-9681

CONCEJO ABIERTO DE SAN MARTÍN DE ELINES

CVE-2020-9705 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de San Martín de Elines, en su reunión de 14 de diciembre de 2020, el presupuesto general para el ejercicio de 2021 el expediente quedará expuesto al público en los locales de la E.L.M., por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

San Martín de Elines, 14 de diciembre de 2020.

El presidente,

Manuel Francisco Navarro Guerrero.

2020/9705

CVE-2020-9705

JUNTA VECINAL DE SOLÓRZANO

CVE-2020-9708 *Aprobación definitiva del presupuesto general de 2020.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que, transcurrido el plazo de exposición pública del presupuesto general de 2020 de esta Junta Vecinal, no habiéndose presentado reclamaciones contra la aprobación inicial del mismo, se considera definitivamente aprobado, con un resumen a nivel de capítulos que es el siguiente:

	Estado de Gastos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	GASTOS DE PERSONAL	0,00
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	17.754,300
3	GASTOS FINANCIEROS	200,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1..200,00
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	0,00
6	INVERSIONES REALES	00,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total, Presupuesto	**18.954,30**

	Estado de Ingresos	
Capítulo	**Descripción**	**Importe Consolidado**
1	IMPUESTOS DIRECTOS	0,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	0,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	2.554,30
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
5	INGRESOS PATRIMONIALES	16.400,00
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	00,00
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total, Presupuesto	**18.954,30**

Contra la aprobación definitiva del presupuesto podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos que establecen la normativa vigente, según lo dispuesto en el artículo 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Solórzano, 16 de diciembre de 2020.
El presidente,
Luis Miguel Cobo Palacio.

2020/9708

CVE-2020-9708

CONCEJO ABIERTO DE TANARRIO

CVE-2020-9697 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Tanarrio, en su reunión de 4 de diciembre de 2020, el presupuesto general para el ejercicio de 2021, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la ELM, por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo, en otro caso la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Tanarrio, 4 de diciembre de 2020.
El presidente,
Jesús Rodríguez Sebrango.

2020/9697

CVE-2020-9697

JUNTA VECINAL DE TURIENO

CVE-2020-9709 *Exposición pública de la cuenta general de 2019.*

Formulada y rendida la cuenta general del ejercicio 2019 y habiendo sido informada por la Comisión Especial de Cuentas de esta Entidad con fecha 18 de agosto de 2020, dicha cuenta general se expone al público junto con sus justificantes e informe de dicha Comisión por espacio de quince días, durante cuyo plazo y ocho días más, se podrán formular los reparos y observaciones que se consideren oportunos, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Turieno, 18 de agosto de 2020.
El presidente,
Iván Alonso Vega.

2020/9709

CVE-2020-9709

JUNTA VECINAL DE VALLE DE CABUÉRNIGA

CVE-2020-9706 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general de 2021.*

Aprobado por la Entidad Local Menor de Valle en su reunión de 4 de diciembre de 2020, el presupuesto general para el ejercicio de 2021, el expediente quedará expuesto al público en los locales de la E.L.M., por espacio de quince días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el BOC, durante cuyo plazo cualquier interesado en los términos previstos en el artículo 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y artículo 22.1 del Real Decreto 500/1990, podrá examinarlo e interponer las reclamaciones que consideren pertinentes por los motivos previstos en el artículo 170.2 de la Ley y 22.2 del Real Decreto citados.

En caso de no presentarse reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo. En otro caso, la Entidad Local deberá pronunciarse sobre las mismas en el plazo de un mes.

Valle, 4 de diciembre de 2020.

El presidente,

Jesús Ruiz Guevara.

2020/9706

CVE-2020-9706

6. SUBVENCIONES Y AYUDAS

INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES

CVE-2020-9640 *Notificación de Resolución de correción de errores a la Resolución de concesión del Decreto 47/2020, de 17 de julio, por el que se regulan distintas subvenciones de concesión directa a las entidades titulares de centros residenciales y a los usuarios de esos centros, para atender a la situación derivada de las medidas adoptadas durante el estado de alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el covid-19, de fecha 27 de noviembre de 2020.*

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- Por Resolución de la directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, de fecha 27 de noviembre de 2020, se conceden distintas subvenciones de concesión directa a las entidades titulares de centros residenciales y a los usuarios de esos centros, para atender a la situación derivada de las medidas adoptadas durante el Estado de Alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Segundo.- A la vista de la publicación se advierten los siguientes errores:

- Cuantía asignada por plaza privada a la Fundación Pedro de Alcantara Igareda y Balbas, en el concepto de plaza privada, siendo el importe correcto 8.632,44 €.
- Trasposición de los apellidos en un residente incluido en el anexo IV "subvenciones concedidas a residentes"
- No inclusión en el anexo VI de "solicitudes inadmitidas a residentes" de dos solicitantes.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero.- El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

Segundo.- El artículo 155 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 establece que la rectificación de los errores materiales, de hecho, o aritméticos corresponderá al propio órgano administrativo que haya dictado el acto.

Tercero.- El artículo 10 del Decreto 47/2020, de 17 de julio, por el que se regulan distintas subvenciones de concesión directa a las entidades titulares de centros residenciales y a los usuarios de esos centros, para atender a la situación derivada de las medidas adoptadas durante el Estado de Alarma para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, establece que la resolución de concesión se realizará por la Directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

Por todo lo anterior,

CVE-2020-9640

RESUELVO

Primero.- Modificar el apartado séptimo, donde dice:
"Séptima.- DISPONER un gasto de:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AÑO	IMPORTE (€)
16.00.231B.481.01	2020	542.082,54
16.00.231B.471	2020	99.716,42
TOTAL	2020	641.798,96

Deberá decir:
"Séptima.- DISPONER un gasto de:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AÑO	IMPORTE (€)
16.00.231B.481.01	2020	542.082,54
16.00.231B.471	2020	100.946,36
TOTAL	2020	643.028,90

Segundo.- Modificar el apartado octavo, donde pone:
"Octavo.- ANULAR la autorización de gasto y liberar el crédito de:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AÑO	IMPORTE (€)
16.00.231B.481.01	2020	257.917,46
16.00.231B.471	2020	63.783,58

Deberá poner:
"Octavo.- ANULAR la autorización de gasto y liberar el crédito de:

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	AÑO	IMPORTE (€)
16.00.231B.481.01	2020	257.917,46
16.00.231B.471	2020	62.553,64

Tercero.- Modificar el Anexo I Subvenciones concedidas a Residencias.

CVE-2020-9640

Cuarto.- Modificar el Anexo IV Subvenciones concedidas a Residentes en el expediente CO-VRES_2020_3_ Res 2.

Quinto.- Modificar el Anexo VI Solicitudes inadmitidas a residentes.

Santander, 16 de diciembre de 2020.
La directora del Instituto Cántabro de Servicios Sociales,
María Antonia Mora González

CVE-2020-9640

ANEXO I

SUBVENCIONES CONCENDIDAS A RESIDENCIAS

EXPEDIENTE	CIF	EMPRESA/ENTIDAD	SUBVENCIÓN CONCEDIDA		
			IMPORTE TOTAL SUBVENCION (€)	POR PLAZAS CONCERTADAS	POR PLAZAS PRIVADAS
COVRES_2020_2	G39774179	FUNDACION ASILO DE TORRELAVEGA	6.754,83	6.754,83	-
COVRES_2020_3	G39774179	FUNDACION ASILO DE TORRELAVEGA	29.820,00	29.820,00	-
COVRES_2020_4	G39774179	FUNDACION ASILO DE TORRELAVEGA	11.213,68	11.213,68	-
COVRES_2020_5	G39774179	FUNDACION ASILO DE TORRELAVEGA	72.027,32	59.666,32	12.361,00
COVRES_2020_6	G39820758	FUNDACION RESIDENCIA DE ANCIANOS SAN FRANCISCO	25.429,26	15.206,76	10.222,50
COVRES_2020_7	***6536**	MORAIMA MARTINEZ ORTIZ	2.088,63	2.088,63	-
COVRES_2020_8	G39023528	FUNDACION SAN CANDIDO	27.809,02	18.691,02	9.118,00
COVRES_2020_9	G39010103	AMPROS	21.000,00	21.000,00	-
COVRES_2020_10	B39525431	HOTEL RESIDENCIA HIJOS DE MAR S.L.	4.331,25	4.331,25	-
COVRES_2020_11	G39010228	LA CARIDAD DE SANTANDER	27.878,64	21.261,65	6.616,99
COVRES_2020_12	R3900624B	CENTRO HOSPITALARIO PADRE MENNI	22.989,80	15.939,80	7.050,00
COVRES_2020_13	G39029137	FUNDACION RESIDENCIA SAN PEDRO	11.850,09	4.216,88	7.633,21
COVRES_2020_14	G39041710	ASOCIACION AMICA	22.312,95	22.312,95	-
COVRES_2020_15	G39241831	ASCASAM	10.112,74	10.112,74	-
COVRES_2020_16	g39697750	FUNDACION OBRA SAN MARTIN	9.087,01	9.087,01	-
COVRES_2020_17	G39047543	RESIDENCIA SANTA ANA DE CABUERNIGA	8.247,00	6.649,00	1.598,00
COVRES_2020_18	B39548698	DESARROLLO EN DEPENDENCIA TRASMIERA, S.L.	2.887,63	2.088,63	799,00
COVRES_2020_19	B39777982	DESARROLLO EN DEPENDENCIA PISUEÑA, S.L.	15.022,52	15.022,52	-
COVRES_2020_20	B39647714	RESIDENCIA BIMBILES, S.L.	3.092,50	-	3.092,50
COVRES_2020_21	B39633730	SERIADE PASIEGOS S.L.	3.878,50	2.257,00	1.621,50
COVRES_2020_22	G39029509	FUNDACION PEDRO DE ALCANTARA IGAREDA Y BALBAS	26.353,11	17.720,67	8.6332,44
COVRES_2020_23	B39596309	RESIDENCIA GERIATRICA DE PUENTE VIESGO, SL	5.646,63	5.623,13	23,50
COVRES_2020_24	G39026620	FUNDACION GREGORIO PUMAREJO Y RAFAELA AZCUE	40.857,94	35.629,76	5.228,18
COVRES_2020_25	U85944460	UTE BALLESOL S.A.	9.196,00	3.274,00	5.922,00
COVRES_2020_26	B39358155	OGUTOMO SOCIEDAD LIMITADA	7.270,51	7.270,51	-
COVRES_2020_27	B39716550	CALIDAD EN DEPENDENCIA VALDEOLEA S.L.	7.651,50	5.748,00	1.903,50
COVRES_2020_28	B39659396	CALIDAD EN DEPENDENCIA PAS, S.L.	21.852,38	21.429,38	423,00
COVRES_2020_29	A39047519	CALIDAD EN DEPENDENCIA BESAYA S.A.	15.974,76	15.974,76	-
COVRES_2020_30	B39348461	FUENTE VENTURA S.L.	10.718,51	10.718,51	-
COVRES_2020_31	B39858899	RESIDENCIA DE LA HOZ DE QUEJO	8.592,01	8.592,01	-
COVRES_2020_32	B39634266	LAS CUMBRES DE SAN ANDRES S.L.	4.189,38	4.189,38	-

CVE-2020-9640

COVRES_2020_33	Q3900793E	OAL RESIDENCIA MUNICIPAL DE CASTRO URDIALES	2.585,00	-	2.585,00
COVRES_2020_34	B39510920	PRO MAIOREM CANTABRIA, S.L	19.600,39	19.600,39	-
COVRES_2020_35	B39645346	PRO MAIOREM LIMPIAS, S.L.	19.628,72	19.628,72	-
COVRES_2020_36	B39692132	PRO MAIOREM BAHIA, S.L. UNIPERSONAL	12.941,51	12.941,51	-
COVRES_2020_37	B39488861	RESIDENCIA ALBORADA S.L.	19.028,38	19.028,38	-
TOTAL			569.920,09	485.089,77	84.830,32

ANEXO IV
SUBVENCIONES CONCENDIDAS A RESIDENTES

Numero expediente	CENTRO	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NIF USUARIO	SUBVENCIÓN (€)
COVRES_2020_3_Res.2	RESIDENCIA ATENCIÓN BÁSICA FERNANDO ARCE	JAIME	CALVO	BLANCO	***7549**	395,18

ANEXO VI
SOLICITUDES INADMITIDAS A RESIDENTES

Numero expediente	CENTRO	NOMBRE	APELLIDO 1	APELLIDO 2	NIF	CAUSA
COVRES_2020_6_Res.1	SAN FRANCISCO DE REINOSA	LUCIA	ESTEBANEZ	FERNANDEZ	*****	El solicitante falleció con anterioridad a la fecha del periodo subvencionable, (declaración del estado de alarma).
COVRES_2020_11_Res.7	RCIA LA CARIDAD	VIDAL	GARRIDO	SERNA	***9234**	El solicitante falleció con anterioridad a la fecha del periodo subvencionable, (declaración del estado de alarma).
COVRES_2020_34_Res.2	RS VIRGEN DE LA BARQUERA	ROSA	RUIZ	SANCHEZ	***4662**	El solicitante falleció con anterioridad a la fecha del periodo subvencionable, (declaración del estado de alarma).
COVRES_2020_35_Res.3	RS LIMPIAS	CARMEN	PASCUAL	TORRE	***9474**	El solicitante falleció con anterioridad a la fecha del periodo subvencionable, (declaración del estado de alarma).
COVRES_2020_38_Res.1	RS LOS ROBLES	ENCARNACION	BENITO	JIMENEZ	***3278**	Inadmitir por solicitud presentada fuera de plazo (Art. 7.4 del Decreto 47/2020, de 17 de julio) Fecha de solicitud el 1 de septiembre de 2020.
COVRES_2020_38_Res.2	RS LOS ROBLES	VICTORIA	GOMEZ	GUTIERREZ	***4281**	Inadmitir por solicitud presentada fuera de plazo (Art. 7.4 del Decreto 47/2020, de 17 de julio) Fecha de solicitud el 1 de septiembre de 2020.
COVRES_2020_38_Res.3	RS LOS ROBLES	JOSEFINA A.	GOMEZ	PUENTE	***9786**	Inadmitir por solicitud presentada fuera de plazo (Art. 7.4 del Decreto 47/2020, de 17 de julio) Fecha de solicitud el 1 de septiembre de 2020.

CVE-2020-9640

2020/9640

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-9819 *Extracto del Acuerdo de Junta de Gobierno local por la que se modifica la convocatoria de ayudas extraordinarias destinadas a la reactivación de la economía Santander a Punto, para el año 2020.*

BDNS (Identif.): 526265.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/526265).

MODIFICAR la CONVOCATORIA DE AYUDAS EXTRAORDINARIAS DESTINADAS A LA REACTIVACIÓN DE LA ECONOMÍA. "SANTANDER A PUNTO" cuyo Extracto de Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 2020, por el que se aprueba convocatoria de ayudas extraordinarias destinadas a la reactivación de la economía Santander a Punto para el año 2020, de fecha 8 de octubre de 2020, en BOC Nº 194, para el Programa I: AYUDAS PARA LA TRANSFORMACIÓN E INNOVACIÓN DIGITAL DE LAS EMPRESAS y PROGRAMA II: AYUDAS DE LUCHA Y ADAPTACIÓN DEL COMERCIO, LA HOSTELERÍA Y LOS SERVICIOS PERSONALES A LA SITUACIÓN GENERADA POR EL COVID-19, en los términos que se indican:

Sustituir en el art 10 la fecha 31 de diciembre de 2020 por la de 26 de febrero de 2021 añadiendo "el pago de las mismas tendrá como limite la fecha 15 de marzo, inclusive".

Sustituir en el art 14 apartado 4 la fecha del 26 febrero de 2021 por el 26 de marzo de 2021 inclusive.

Sustituir en el art 16 la fecha 31 de diciembre de 2020 por la de 26 de febrero de 2021 añadiendo "el pago de las mismas tendrá como limite la fecha 15 de marzo, inclusive".

Sustituir en el art 20 apartado 3 la fecha del 26 febrero de 2021 por el 26 de marzo de 2021 inclusive.

Añadir al artículo 40 apartado 2 un nuevo párrafo "En el caso de los programas I y II la fecha para realizar los pagos de los gastos e inversiones subvencionables será el 15 de marzo de 2021 y los justificantes de su efectiva realización hasta el 26 de marzo de 2021, días señalados incluidos. Modificar "los beneficiarios deberán presentar por cualquiera de los medios descritos en el artículo 24.2" por "los beneficiarios deberán presentar por cualquiera de los medios descritos en el artículo 38".

Santander, 21 de diciembre de 2020.

El concejal delegado de Empleo, Emprendimiento y Desarrollo Empresarial,

Daniel Portilla Fariña.

2020/9819

CVE-2020-9819

7. OTROS ANUNCIOS

7.1. URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE CARTES

CVE-2020-9692 *Información pública de solicitud de autorización para construcción de una vivienda unifamiliar en polígono 2, parcela 14 de Sierra Elsa.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por espacio de un quince días el expediente tramitado a instancia de don Santiago de la Fuente Pozueta, para la construcción de una vivienda unifamiliar en la parcela con referencia catastral 39018A002000140000ZF (polígono 2, parcela 14) situada en suelo rústico de Sierra Elsa.

El expediente queda expuesto en el Ayuntamiento de Cartes durante el plazo señalado, para que los interesados puedan examinarlo y formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas.

Cartes, 18 de diciembre de 2020.
El alcalde,
Agustín Molleda Gutiérrez.

2020/9692

CVE-2020-9692

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2020-9561 *Información pública de expediente para construcción de nave de ganado vacuno y estercolero en Pendes. Expediente 154/2020.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se somete a información pública por periodo de quince días hábiles el expediente de construcción de nave para ganado vacuno y estercolero, sito en la localidad de Pendes, polígono 20, parcela 300, en suelo calificado como suelo rústico, promovido por don Juan Sánchez Rodríguez, según memoria técnica redactada por RHAA INGENIEROS.

La documentación correspondiente queda expuesta durante dicho plazo en la Secretaría del Ayuntamiento de Cillorigo de Liébana en horario de oficina.

Tama, 15 de diciembre de 2020.

El alcalde,

Jesús María Cuevas Monasterio.

2020/9561

CVE-2020-9561

AYUNTAMIENTO DE ENTRAMBASAGUAS

CVE-2020-9665 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar en barrio Mazas, 8, de Navajeda.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 190.2 y 193 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, en su redacción dada por la Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace pública la concesión de la licencia de primera ocupación de un inmueble, cuyos datos se consignan a continuación:.

ÓRGANO: Junta de Gobierno Local.
FECHA CONCESIÓN: 27 de noviembre de 2020.
PROMOTORA: Doña Pilar García Pelayo.
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA: Vivienda unifamiliar.
SITUACIÓN: Barrio Mazas, número 8 (Navajeda).

— Contra este acuerdo, que es definitivo en la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado o bien impugnarlo directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander en el plazo de DOS MESES, computándose los plazos para recurrir a partir del día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOC y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen procedente.

— En el caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto.

Entrambasaguas, 15 de diciembre de 2020.
La alcaldesa,
María Jesús Susinos Tarrero.

2020/9665

CVE-2020-9665

AYUNTAMIENTO DE PENAGOS

CVE-2020-9762 *Concesión de licencia de primera ocupación para reforma y acondicionamiento de establo para uso de vivienda unifamiliar y garaje en la calle Pumarijo de Sobarzo.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, en su redacción dada por la Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace público que, por Resolución de la Alcaldía, de fecha 18 de diciembre de 2020, se ha otorgado licencia de primera ocupación, reforma y acondicionamiento de establo para uso de vivienda unifamiliar y garaje en la calle Pumarijo del pueblo de Sobarzo, promovida por don Sergio Lavín López.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Penagos, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Penagos, 18 de diciembre de 2020.

El alcalde,

José Carlos Lavín Cuesta.

2020/9762

CVE-2020-9762

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2020-9527 *Concesión de licencia de primera ocupación para proyecto de construcción de 4 naves sin uso, en parcela S-1 del Polígono Industrial Tanos-Viérnoles. Expediente 2019-12439Q.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 190.3 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, según la redacción dada por la Ley de Cantabria 5/2012, de 11 de diciembre, de Reforma del Régimen Transitorio en Materia de Ordenación del Territorio y Urbanismo, se hace público que la Junta de Gobierno Local de fecha 14 de diciembre de 2020, acordó conceder licencia de primera ocupación para proyecto de construcción de 4 naves sin uso, en parcela S-1, del Polígono Industrial Tanos-Viérnoles (calle La Espina - nº 2).

Contra el presente acuerdo puede interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, ante el órgano que ha dictado el acto, previo al recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la presente publicación.

Torrelavega, 14 de diciembre de 2020.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2020/9527

CVE-2020-9527

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2020-9427 *Información pública de solicitud de licencia para nuevo centro de seccionamiento para REE y sus LSMT 30 kV alimentación, en parcela 41 del polígono 9, en Mataporquera. Expediente 143/2020.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente 143/2020 relativo a la solicitud de Viesgo Distribución Eléctrica, S.L, de licencia para nuevo centro de seccionamiento para REE y sus LSMT 30 kV alimentación (línea Mataporquera - Barruelo 1) en Mataporquera, parcela 41 del polígono 9 de este término municipal, calificada como suelo rústico.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir período de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Valdeolea, 11 de diciembre de 2020.

El alcalde,

Fernando Franco González.

2020/9427

CVE-2020-9427

7.2. MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

AYUNTAMIENTO DE VALDEOLEA

CVE-2020-9428 *Información pública de solicitud de licencia de soterramiento de la LAT 30 kV entre la subestación de Mataporquera y nuevo apoyo aéreo subterráneo, parcelas 11 y 41, del polígono 9. Expediente 142/2020.*

En este Ayuntamiento se tramita expediente número 142/2020, relativo a la solicitud de "Viesgo Distribución Eléctrica, S. L.", de licencia para soterramiento de la LAT 30 kV de Mataporquera-Berruelo1, entre la subestación de Mataporquera y nuevo apoyo aéreo subterráneo, parcelas 11 y 41, del polígono 9 de este término municipal, calificada como suelo rústico.

En cumplimiento del artículo 116.1.b) de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria, se procede a abrir periodo de información pública por plazo de quince días, para que quienes puedan resultar interesados formulen las alegaciones que estimen convenientes.

Valdeolea, 11 de diciembre de 2020.
El alcalde,
Fernando Franco González.

2020/9428

CVE-2020-9428

7.5. VARIOS

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2020-9673 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y la Fundación José Luis Díaz para el desarrollo de programas de prevención dirigidos a menores en situación de riesgo.*

Con fecha 9 de octubre de 2020, doña Ana Belén Álvarez Fernández, en calidad de consejera de Empleo y Políticas Sociales, en nombre y representación de la Administración del Gobierno de Cantabria, facultada para este acto por Acuerdo del Consejo de Gobierno del día 1 de octubre de 2020, ha suscrito un convenio de colaboración con la Fundación José Luis Díaz para el desarrollo de programas de prevención dirigidos a menores en situación de riesgo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163.3 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, por el que la eficacia de los convenios queda supeditada a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria,

RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y la Fundación José Luis Díaz para el desarrollo de programas de prevención dirigidos a menores en situación de riesgo.

Santander, 15 de diciembre de 2020.
La secretaria general de Empleo y Políticas Sociales,
Vanesa Martínez Saiz.

CVE-2020-9673

GOBIERNO de CANTABRIA icass Instituto Cántabro de Servicios Sociales Cantabria Camino Lebaniego

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES Y LA FUNDACIÓN JOSÉ LUIS DÍAZ PARA EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE PREVENCIÓN DIRIGIDOS A MENORES EN SITUACIÓN DE RIESGO.

En la ciudad de Santander, a 9 de octubre de 2020.

REUNIDOS

De una parte, Dña. Ana Belén Álvarez Fernández, Consejera de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria, facultada expresamente para la firma del presente Convenio por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 1 de octubre de 2020.

De otra parte, Don Santos Orduña Pérez, con DNI ***7301**, en representación de la Fundación José Luis Díaz con N.I.F.G-39219217, en su condición de Presidente de la citada Fundación.

EXPONEN

Que la Consejería de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria a través del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS), tiene entre otras atribuciones el desarrollo de programas de prevención en favor- de. los menores en situación de riesgo, y en aplicación de la ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales, y la ley 8/2010, de 23 de diciembre de, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.

El artículo 55 de la Ley de Cantabria 2/2007 habilita a las Administraciones Públicas competentes en materia de servicios sociales, de conformidad con los instrumentos previstos en el ordenamiento jurídico, a establecer conciertos, encomendar la prestación o gestión de sus servicios y establecer convenios de colaboración u otras modalidades de cooperación con otras Administraciones o con entidades prestadoras de servicios sociales que figuren inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales previsto en el artículo 80 de esta Ley con el objeto de instrumentar la colaboración en dicho ámbito.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo autónomo dependiente de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria y la Fundación José Luis Díaz llevan a cabo servicios y programas en la atención a menores, en situación de desprotección, por ello acuerdan establecer un Convenio de Colaboración, que se regirá por las siguientes:

CVE-2020-9673

ESTIPULACIONES

Primera. OBJETO.

El objeto del presente Convenio es el desarrollo de programas de prevención dirigidos a menores en situación de riesgo que presentan una problemática disocial y/o carencias educativas abordables desde la intervención educativa en su medio.

Segunda. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Ambas partes contribuirán al desarrollo de los proyectos poniendo en común los datos, conocimientos y elementos personales y materiales con que cuenten.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS) a través del Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia, coordinará con la Fundación José Luis Díaz el desarrollo de los Programas de prevención realizar con los menores.

La Fundación José Luis Díaz se compromete a la realización," en coordinación y bajo la supervisión del Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia, de los siguientes objetivos y actividades:

- Facilitar recursos personales a los menores para que interioricen conscientemente modelos de comportamientos positivos.
- Favorecer la implicación de las familias en la intervención educativa.
- Fomentar en los chicos relaciones sociales positivas.
- Desarrollar en los chicos las destrezas básicas y habilidades necesarias para adquirir una integración e inserción laboral, incluida la educación pre laboral.
- Desarrollar habilidades personales y sociales en los chicos atendidos
- Llevar a cabo actividades de ocio y tiempo libre
- Coadyuvar a la formación laboral de los adolescentes.
- Impulsar relaciones sociales saludables en los adolescentes
- Elaborar un parte estadístico mensual en el que deberá reflejarse relación nominal menores. beneficiarios del programa, así como a notificar cualquier incidencia, alta o baja de los usuarios de los servicios, número total de casos en seguimiento, número de casos nuevos, número de - intervenciones, así como cualquier otra información que pudiera ser de interés.
- Redactar una memoria anual
- Emitir cualquier otro informe que pudiera ser solicitado desde el Servicio de Atención a la Infancia, Adolescencia y Familia

Para el desarrollo de las actuaciones objeto del presente Convenio la Fundación José Luis Díaz pondrá a disposición los siguientes programas y servicios:

- Centro juvenil “Trenti”
- Centro infantil “Los Incas”

CVE-2020-9673

La Fundación José Luis Díaz se compromete a desarrollar el programa en Centros que deberán estar identificados con la denominación del Programa y el anagrama y nombre de Gobierno de Cantabria, Consejería de Empleo y Políticas Sociales, ICASS.

El Gobierno de Cantabria, a través del Servicio de Atención. a la Infancia, Adolescencia y Familia del Instituto Cántabro de Servicios Sociales cooperará en la buena marcha del proyecto mediante tareas de supervisión, coordinación y apoyo técnico, con el fin de controlar el cumplimiento de las obligaciones contraídas y la calidad de. los servicios.

Tercera. APORTACIÓN ECONÓMICA.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales destinará para financiar este convenio de colaboración con la entidad máxima DE CUATRO MIL CIENTO NOVENTA EUROS Y DIECINUEVE CENTS (4.190,19 €), que se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 16.00.231C.486 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2020.

Esta cantidad será pagada de una sola vez mediante ingreso en la entidad bancaria que designe la entidad una vez suscrito el convenio.

Cuarta. PUBLICIDAD.

Los folletos, carteles y demás documentación y material que pueda ser utilizado por la entidad en el desarrollo de estos programas, indicarán que la actividad se realiza en colaboración con el Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

Quinta. VIGENCIA.

El presente Convenio tendrá una vigencia desde el 3 octubre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.

Sexta. SEGUIMIENTO.

El seguimiento del presente convenio será realizado por una Comisión Mixta entre las dos instituciones firmantes, constituida por dos representantes del Instituto Cántabro de Servicios Sociales y un representante de la entidad. Tal comisión efectuará la evaluación de las actuaciones realizadas, el grado de ejecución, así como su adecuación a la finalidad perseguida y el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.

Séptima. JUSTIFICACIÓN.

La justificación de la cantidad percibida se realizará, durante el primer mes del año natural siguiente, ante el Instituto Cántabro de Servicios Sociales

La justificación será técnica y económica.

La justificación técnica comprenderá una memoria de las actividades desarrolladas por la entidad durante todo el período de vigencia al que corresponda el presente convenio. En dicha Memoria habrán de incluirse cuantas actividades hayan sido objeto de

CVE-2020-9673

financiación por parte del presente convenio, así como cuantas otras, relacionadas con aquéllas, se consideren de interés.

La justificación económica incluirá los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de la entidad beneficiaria de haber sido registrado en contabilidad el ingreso de la transferencia concedida.

2. Declaración responsable de la entidad beneficiaria de imputación de la transferencia concedida a los gastos realizados de acuerdo con las actividades recogidas en la memoria, adecuándose a los gastos acogidos al presente convenio y señalados en la cláusula segunda. Al certificado deberá acompañarse una relación clasificada por conceptos de facturas por importe total, como mínimo, del importe de la transferencia concedida, detallándose el acreedor, concepto de gasto, importe, fecha de emisión y fecha de pago. Para los gastos de personal, la declaración responsable se referirá a la realización del pago de las retribuciones al personal vinculado al servicio adjuntándose una relación de dicho personal, y las cantidades abonadas a cada persona incluida en dicha relación de personal, indicando los conceptos retributivos.

3. Relación clasificada del coste de gastos corrientes que supone la realización de las actividades desarrolladas por la entidad beneficiaria, desglosándose por el tipo de gasto (gasto de personal, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, mantenimientos de equipos y bienes muebles, formación, material de oficina, suministros, gastos de seguros, …), indicándose el importe que corresponde a cada tipo de gasto.

Se podrá incluir cualquier documentación administrativa, contractual, contable o de cualquier otra naturaleza que contribuya a una mejor claridad de la justificación.

Octava. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

El presente convenio podrá ser resuelto a instancia de las partes en los siguientes supuestos:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

CVE-2020-9673

En caso de resolución por incumplimiento de cualquiera de las partes, no existirá deber de indemnización entre ellas, sin perjuicio de la aplicación del régimen de liquidación previsto legalmente.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en otras leyes.

En el supuesto de resolución del convenio, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que la recíproca prestación de las prestaciones objeto del presente convenio no resulte menoscabada por la resolución de las actuaciones derivadas del convenio que pudieran hallarse en curso en el momento de su resolución.

Novena. RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa. Las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo, en el seno de la comisión de seguimiento aludida anteriormente, las incidencias que puedan surgir en la aplicación del mismo en materia de interpretación, modificación, efectos y extinción.

No obstante, lo anterior, en el caso de que se mantengan las discrepancias sobre las incidencias surgidas, aquéllas estarán sometidos a la jurisdicción contencioso administrativa.

Leído y hallado conforme, ambas partes suscriben el presente Convenio, por cuadruplicado y a un solo efecto, en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por La Fundación José Luis Díaz	Por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales
Fdo. Santos Orduña Pérez	Fdo. Ana Belén Álvarez Fernández

CVE-2020-9673

2020/9673

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2020-9674 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y Cruz Roja para el cumplimiento de medidas judiciales de prestaciones en beneficio de la comunidad a realizar por menores infractores.*

Con fecha 9 de octubre de 2020, doña Ana Belén Álvarez Fernández, en calidad de consejera de Empleo y Políticas Sociales, en nombre y representación de la Administración del Gobierno de Cantabria, facultada para este acto por Acuerdo del Consejo de Gobierno del día 1 de octubre de 2020, ha suscrito un convenio de colaboración con Cruz Roja para el cumplimiento de medidas judiciales de prestaciones en beneficio de la comunidad a realizar por menores infractores.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163.3 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, por el que la eficacia de los convenios queda supeditada a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria,

RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y Cruz Roja para el cumplimiento de medidas judiciales de prestaciones en beneficio de la comunidad a realizar por menores infractores.

Santander, 15 de diciembre de 2020.
La secretaria general de Empleo y Políticas Sociales,
Vanesa Martínez Saiz.

CVE-2020-9674

GOBIERNO de CANTABRIA icass Instituto Cántabro de Servicios Sociales Cantabria Camino Lebaniego

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES Y CRUZ ROJA PARA EL CUMPLIMIENTO DE MEDIDAS JUDICIALES DE PRESTACIONES EN BENEFICIO DE LA COMUNIDAD A REALIZAR POR MENORES INFRACTORES.

En la ciudad de Santander, a 9 de octubre de 2020.

REUNIDOS

De una parte, Doña Ana Belén Álvarez Fernández, Consejera de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria, facultada expresamente para la firma del presente Convenio por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 1 de octubre de 2020.

De otra parte, Don Javier Fernández Dosantos, con DNI ***6978**, en representación de Cruz Roja Española en Cantabria, con N.I.F. Q2866001G, en su condición de Presidente.

EXPONEN

Que la Consejería de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria a través del Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS), tiene entre otras atribuciones el desarrollo de programas de prevención en favor de los menores en situación de riesgo, y en aplicación de la ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales, y la ley 8/2010, de 23 de diciembre de, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia

El artículo 55 de la Ley de Cantabria 2/2007 habilita a las Administraciones Públicas competentes en materia de servicios sociales, de conformidad con los instrumentos previstos en el ordenamiento jurídico, a establecer conciertos, encomendar la prestación o gestión de sus servicios y establecer convenios de colaboración u otras modalidades de cooperación con otras Administraciones o con entidades prestadoras de servicios sociales que figuren inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales previsto en el artículo 80 de esta Ley con el objeto de instrumentar la colaboración en dicho ámbito.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo autónomo dependiente de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria tiene atribuciones en el cumplimiento de medidas judiciales impuestas por los Juzgado de Menores, en aplicación del Artículo 45 de la Ley Orgánica Reguladora de la Responsabilidad Penal de los Menores.

CVE-2020-9674

Que entre las medidas que los Juzgados de Menores pueden acordar en sus resoluciones respecto de los menores infractores y que son objeto del presente convenio, la Ley Orgánica 5/2000, contempla en el artículo 7.1, apartado j), la de prestaciones en beneficio de la comunidad.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales y la Cruz Roja por ello acuerdan establecer un Convenio de Colaboración, que se regirá por las siguientes:

ESTIPULACIONES

Primera. OBJETO.

El Objeto del presente convenio de colaboración es la cooperación para la ejecución de actividades de utilidad pública o en beneficio de personas desfavorecidas a realizar por los menores que habiendo causado perjuicios a personas o bienes se les haya impuesto por resolución judicial la medida de prestaciones en beneficio de la comunidad.

Segunda. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Ambas partes contribuirán al desarrollo de los proyectos poniendo en común los datos, conocimientos y elementos personales y materiales con que cuenten.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS), programará y desarrollará en coordinación con Cruz Roja los programas de ejecución individuales a realizar por los menores infractores sobres los que haya recaído la correspondiente medida.

Fundamentalmente, cada proyecto consistirá en:

- Explicación educativa de la medida por parte del profesional designado por el ICASS encargado de la ejecución de la medida, tanto al responsable de Cruz Roja, proporcionándole la información necesaria, como al menor.

- Realización por parte del educador designado por el ICASS del programa de ejecución y un calendario con las actividades y horarios determinados ordenadas por la resolución judicial, que se consensuará con el responsable de Cruz Roja, sin que ese horario interfiera en la actividad formativa o laboral del menor, en aquellos casos que sea necesario. Asimismo, se fijará prioritariamente como lugar de las actividades aquel más cercano al domicilio del menor.

- Seguimiento por parte del educador designado por el ICASS y el responsable de Cruz Roja del adecuado cumplimiento de la medida por el menor, informándose de las incidencias que pudieran surgir durante la ejecución de la medida.

La entidad Cruz Roja se compromete a aportar el uso de locales y el material necesario para la realización de los trabajos programados, así como a designar la persona responsable de la orientación profesional y del seguimiento de la acción del menor, así como la constante coordinación con el educador designado por el ICASS que sea responsable de la ejecución de la medida.

CVE-2020-9674

Cruz Roja se reserva el derecho de solicitar a la Consejería de Empleo y Políticas Sociales que los menores enviados a través del ICASS de carácter conflictivo, sean apartados de la realización de los servicios en los que han sido designados.

Cruz Roja se compromete a observar las medidas adecuadas de seguridad e higienes en los locales y en las tareas a realizar por los menores sujetos a las medidas.

El ICASS se compromete a que el número de menores realizando prestaciones en beneficio de la comunidad no podrá nunca ser superior a 5 simultáneamente, a fin de que la colaboración pueda en todo momento garantizar su plena efectividad. En base a ello se prevé solicitar un máximo de 3 prestaciones cada mes en los servicios de Cruz Roja.

El ICASS designará al educador responsable de la ejecución de la medida, quien orientará al menor sobre el conjunto de características que configuren la actividad (lugar, horarios, tipo de servicio, finalidad perseguida…).

El ICASS se obliga a informar a la entidad receptora sobre las características del menor, para que este realice la actividad en función de sus propias capacidades reales y del seguimiento de la medida.

El ICASS asumirá las responsabilidades civiles que se puedan derivar de la realización de la actividad, como consecuencia de los accidentes o posibles daños a terceros que pueda originar o sufrir el menor.

Cruz Roja se compromete a elaborar una memoria anual sobre el funcionamiento y desarrollo de su colaboración que presentará al Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

Tercera. APORTACIÓN ECONÓMICA.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales destinará para financiar este convenio de colaboración con la entidad la cantidad de OCHOCIENTOS SESENTA Y UN EUROS Y DIECISIETE CENTS (861,17 €), que se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 16.00.231C.482.04 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2020.

Esta cantidad será pagada de una sola vez mediante ingreso en la entidad bancaria que designe la entidad una vez suscrito el convenio.

La aportación económica no podrá ser superior a los gastos derivados de la ejecución del convenio, y su aplicación deberá ser justificada por la entidad en el plazo de un mes desde el vencimiento del convenio, con obligación de reintegro en caso de falta de justificación o justificación parcial.

Cuarta. PUBLICIDAD.

Los folletos, carteles y demás documentación y material que pueda ser utilizado por la entidad en el desarrollo de estos programas, indicarán que la actividad se realiza en colaboración con el Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

Quinta. VIGENCIA.

El presente Convenio tendrá una vigencia desde el 3 octubre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.

CVE-2020-9674

Sexta. SEGUIMIENTO.

El seguimiento del presente convenio será realizado por una Comisión Mixta entre las dos instituciones firmantes, constituida por dos representantes del Instituto Cántabro de Servicios Sociales y un representante de la entidad. Tal comisión efectuará la evaluación de las actuaciones realizadas, el grado de ejecución, así como su adecuación a la finalidad perseguida y el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.

Séptima. JUSTIFICACIÓN

La justificación de la cantidad percibida se realizará, durante el primer mes del año natural siguiente, ante el Instituto Cántabro de Servicios Sociales

La justificación será técnica y económica.

La justificación técnica comprenderá una memoria de las actividades desarrolladas por la entidad durante todo el período de vigencia al que corresponda el presente convenio. En dicha Memoria habrán de incluirse cuantas actividades hayan sido objeto de financiación por parte del presente convenio, así como cuantas otras, relacionadas con aquéllas, se consideren de interés.

La justificación económica incluirá los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de la entidad beneficiaria de haber sido registrado en contabilidad el ingreso de la transferencia concedida.

2. Declaración responsable de la entidad beneficiaria de imputación de la transferencia concedida a los gastos realizados de acuerdo con las actividades recogidas en la memoria, adecuándose a los gastos acogidos al presente convenio y señalados en la cláusula segunda. Al certificado deberá acompañarse una relación clasificada por conceptos de facturas por importe total, como mínimo, del importe de la transferencia concedida, detallándose el acreedor, concepto de gasto, importe, fecha de emisión y fecha de pago. Para los gastos de personal, la declaración responsable se referirá a la realización del pago de las retribuciones al personal vinculado al servicio adjuntándose una relación de dicho personal, y las cantidades abonadas a cada persona incluida en dicha relación de personal, indicando los conceptos retributivos.

3. Relación clasificada del coste de gastos corrientes que supone la realización de las actividades desarrolladas por la entidad beneficiaria, desglosándose por el tipo de gasto (gasto de personal, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, mantenimientos de equipos y bienes muebles, formación, material de oficina, suministros, gastos de seguros, …), indicándose el importe que corresponde a cada tipo de gasto.

Se podrá incluir cualquier documentación administrativa, contractual, contable o de cualquier otra naturaleza que contribuya a una mejor claridad de la justificación.

Octava. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

El presente convenio podrá ser resuelto a instancia de las partes en los siguientes supuestos:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio.

CVE-2020-9674

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

En caso de resolución por incumplimiento de cualquiera de las partes, no existirá deber de indemnización entre ellas, sin perjuicio de la aplicación del régimen de liquidación previsto legalmente.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en otras leyes.

En el supuesto de resolución del convenio, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el cumplimiento recíproco de las obligaciones de las partes no resulte menoscabado por la resolución de las actuaciones derivadas del convenio que pudieran hallarse en curso en el momento de su resolución.

Novena. RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa. Las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo, en el seno de la comisión de seguimiento aludida anteriormente, las incidencias que puedan surgir en la aplicación del mismo en materia de interpretación, modificación, efectos y extinción.

No obstante lo anterior, en el caso de que se mantengan las discrepancias sobre las incidencias surgidas, aquéllas estarán sometidos a la jurisdicción contencioso administrativa.

Leído y hallado conforme, ambas partes suscriben el presente Convenio, por cuadruplicado y a un solo efecto, en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por Cruz roja Española en Cantabria	Por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales
Fdo.: Javier Fernández Dosantos	Fdo. Ana Belén Álvarez Fernández

2020/9674

CVE-2020-9674

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2020-9675 *Resolución por la que se dispone la publicación del Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y la Fundación Secretariado Gitano para el desarrollo de un programa de integración social y laboral dirigido a la población gitana.*

Con fecha 9 de octubre de 2020, doña Ana Belén Álvarez Fernández, en calidad de consejera de Empleo y Políticas Sociales, en nombre y representación de la Administración del Gobierno de Cantabria, facultada para este acto por Acuerdo del Consejo de Gobierno del día 1 de octubre de 2020, ha suscrito con la Fundación Secretariado Gitano para el desarrollo de un programa de integración social y laboral dirigido a la población gitana.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 163.3 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, por el que la eficacia de los convenios queda supeditada a su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria,

RESUELVO

Disponer la publicación en el Boletín Oficial de Cantabria del Convenio de Colaboración entre el Instituto Cántabro de Servicios Sociales y la Fundación Secretariado Gitano para el desarrollo de un programa de integración social y laboral dirigido a la población gitana.

Santander, 16 de diciembre de 2020.

La secretaria general de Empleo y Políticas Sociales,

Vanesa Martínez Saiz.

CVE-2020-9675

CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES Y LA FUNDACIÓN SECRETARIADO GITANO PARA EL DESARROLLO DE UN PROGRAMA DE INTEGRACIÓN SOCIAL Y LABORAL DIRIGIDO A LA POBLACIÓN GITANA.

En la ciudad de Santander, a 9 de octubre de 2020.

REUNIDOS

De una parte, el Excma. Sra. Dña. Ana Belén Álvarez Fernández, Consejera de Empleo y Políticas Sociales del Gobierno de Cantabria, en nombre y representación del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, facultada expresamente para la firma del presente Convenio por acuerdo del Consejo de Gobierno de fecha 1 de octubre de 2020.

De otra parte, D. Pedro Puente Fernández, en nombre y representación de la entidad "Fundación Secretariado Gitano" con CIF G-83117374, en su condición de Presidente de la entidad citada,

EXPONEN

Que la Ley de Cantabria 2/2007 de 27 de marzo de Derechos y Servicios Sociales establece el derecho a la protección social de los ciudadanos de Cantabria y para ello determina la ordenación, organización y desarrollo en el ámbito de nuestra Comunidad autónoma, de un sistema público e integrado de Servicios Sociales.

El artículo 8 define el Sistema Público de Servicios Sociales como el conjunto coordinado de recursos, programas, actividades, equipamientos y prestaciones de servicio y económicas de titularidad o financiación públicas, encaminadas a la atención, participación, promoción e incorporación social de toda la ciudadanía, así como a la prevención de las situaciones de desventaja social en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Es el artículo 55 de la citada ley el que habilita a las Administraciones Públicas competentes en materia de servicios sociales, de conformidad con los instrumentos previstos en el ordenamiento jurídico, a establecer conciertos, encomendar la prestación o gestión de sus servicios y establecer convenios de colaboración u otras modalidades de cooperación con otras Administraciones o con entidades prestadoras de servicios sociales que figuren inscritas en el Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales previsto en el artículo 80 de esta Ley con el objeto de instrumentar la colaboración en dicho ámbito.

La entidad "Fundación Secretariado Gitano" es una entidad social sin ánimo de lucro que viene trabajando en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y a lo largo de toda su

CVE-2020-9675

trayectoria su misión fundamental ha sido y sigue siendo el desarrollo de todo tipo de acciones que contribuyan a alcanzar la plena ciudadanía de las personas gitanas, a mejorar sus condiciones de vida, a promover la igualdad de trato y a evitar toda forma de discriminación, así como a promover el reconocimiento de la identidad cultural de la comunidad gitana.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales, organismo autónomo dependiente de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales, y la entidad "Fundación Secretariado Gitano", confluyen en la idea de colaborar para realizar un programa de integración social y laboral dirigido al pueblo gitano y, por ello, acuerdan establecer el presente Convenio de Colaboración, que se regirá por las siguientes,

ESTIPULACIONES

Primera. OBJETO.

El Objeto del presente Convenio de Colaboración es desarrollar un programa de integración social y laboral dirigido al pueblo gitano.

Segunda. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

Ambas partes contribuirán al desarrollo de los proyectos poniendo en común los datos, conocimientos y elementos personales y materiales con que cuenten.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales (ICASS), autorizará con carácter previo a su realización, el plan de actuaciones a desarrollar por la entidad "Fundación Secretariado Gitano", en atención a los fines que se persiguen con los proyectos objeto del presente convenio, y coordinará, junto con la entidad, la asistencia a los sectores de población indicada.

Asimismo, efectuará el seguimiento de la ejecución del plan de actuaciones que presente la entidad, a fin de evaluar su cumplimiento y eficacia, elaborándose un informe anual en el que se recojan las conclusiones que se deriven del análisis efectuado y proponiendo, en su caso, las nuevas medidas, indicadores de seguimiento o líneas de actuación a ejecutar.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales financiará las actuaciones derivadas del presente convenio con arreglo a lo dispuesto en la cláusula tercera.

La entidad "Fundación Secretariado Gitano" se compromete en el desarrollo del proyecto, a la consecución, en coordinación y bajo la supervisión del ICASS, de los siguientes objetivos:

- Aumentar el nivel de educación, conocimiento y formación para la integración social de las personas de etnia gitana en la sociedad respetando los rasgos propios de su cultura.
- Proporcionar una formación pre-laboral a través de diversos talleres.
- Potenciar la incorporación y el mantenimiento en el empleo de estas personas.
- Fomentar la responsabilidad personal, respetando el horario y la asistencia diaria.
- Potenciar la convivencia y el respeto a las demás personas.

CVE-2020-9675

- Fomentar la administración personal y del hogar.
- Vivenciar el valor del esfuerzo y del trabajo.
- Aprender a desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y social.
- Favorecer el intercambio cultural para lograr un mejor conocimiento mutuo.

La entidad "Fundación Secretariado Gitano" se compromete a presentar la justificación tanto de ejecución de la actividad como económica, acreditando los gastos efectuados en desarrollo del proyecto y aportando los documentos necesarios para tal fin, así como todos aquellos que le sean requeridos para un adecuado control de la ejecución del convenio. A la finalización de la vigencia del convenio, se compromete a presentar memoria explicativa de las actuaciones desarrolladas y de los resultados obtenidos.

Tercera. APORTACIÓN ECONÓMICA.

El Instituto Cántabro de Servicios Sociales destinará para financiar este convenio de colaboración con la entidad la cantidad máxima de OCHO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO EUROS CON CUARENTA Y UN CÉNTIMOS (8.455,41 €), que se financiarán con cargo a la aplicación presupuestaria 16.00.231.A.484 de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Cantabria para 2020.

Esta cantidad será pagada de una sola vez mediante ingreso en la entidad bancaria que designe la entidad una vez suscrito el convenio.

La aportación económica no podrá ser superior a los gastos derivados de la ejecución del convenio, y su aplicación deberá ser justificada por la entidad en los términos dispuestos en la cláusula séptima, con obligación de reintegro en caso de falta de justificación o justificación parcial.

Cuarta. PUBLICIDAD.

Los folletos, carteles y demás documentación y material que pueda ser utilizado por la entidad en el desarrollo de estos programas, indicarán que la actividad se realiza en colaboración con el Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

Quinta. VIGENCIA.

El presente Convenio tendrá una vigencia desde el 3 de octubre de 2020 hasta el 31 de diciembre de 2020.

Durante su vigencia, el convenio no será susceptible de modificación, salvo acuerdo unánime de los firmantes.

Sexta. SEGUIMIENTO.

El seguimiento del presente convenio será realizado por una Comisión Mixta entre las dos instituciones firmantes, constituida por dos representantes del Instituto Cántabro de Servicios Sociales y un representante de la entidad. Tal comisión efectuará la evaluación de las

CVE-2020-9675

actuaciones realizadas, el grado de ejecución, así como su adecuación a la finalidad perseguida y el grado de cumplimiento de los objetivos propuestos.

Séptima. JUSTIFICACIÓN.

La justificación será técnica y económica, y habrá de realizarse ante el Instituto Cántabro de Servicios Sociales.

a) La justificación técnica comprenderá una memoria de las actividades desarrolladas por la entidad durante todo el período de vigencia al que corresponda el presente convenio. En dicha Memoria habrán de incluirse cuantas actividades hayan sido objeto de financiación por parte del presente convenio, así como cuantas otras, relacionadas con aquéllas, se consideren de interés. Dicha memoria habrá de presentarse durante el primer trimestre del año natural siguiente al periodo de vigencia del convenio.

b) La justificación económica de la cantidad percibida habrá de presentarse durante el primer trimestre del año natural siguiente al periodo de vigencia del convenio e incluirá los siguientes documentos:

1. Declaración responsable de la entidad beneficiaria de haber sido registrado en contabilidad el ingreso de la transferencia concedida.

2. Declaración responsable de la entidad beneficiaria de imputación de la transferencia concedida a los gastos realizados de acuerdo con las actividades recogidas en la memoria, adecuándose a los gastos acogidos al presente convenio y señalados en la cláusula segunda. Al certificado deberá acompañarse una relación clasificada por conceptos de facturas por importe total, como mínimo, del importe de la transferencia concedida, detallándose el acreedor, concepto de gasto, importe, fecha de emisión y fecha de pago. Para los gastos de personal, la declaración responsable se referirá a la realización del pago de las retribuciones al personal vinculado al servicio adjuntándose una relación de dicho personal, y las cantidades abonadas a cada persona incluida en dicha relación de personal, indicando los conceptos retributivos.

3. Relación clasificada del coste de gastos corrientes que supone la realización de las actividades desarrolladas por la entidad beneficiaria, desglosándose por el tipo de gasto (gasto de personal, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, mantenimientos de equipos y bienes muebles, formación, material de oficina, suministros, gastos de seguros …), indicándose el importe que corresponde a cada tipo de gasto.

Se podrá incluir cualquier documentación administrativa, contractual, contable o de cualquier otra naturaleza que contribuya a una mejor claridad de la justificación.

Octava. CAUSAS DE RESOLUCIÓN.

El presente convenio podrá ser resuelto a instancia de las partes en los siguientes supuestos:

a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio.

CVE-2020-9675

b) El acuerdo unánime de todos los firmantes.

c) El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.

En este caso, cualquiera de las partes podrá notificar a la parte incumplidora un requerimiento para que cumpla en un determinado plazo con las obligaciones o compromisos que se consideran incumplidos. Este requerimiento será comunicado al responsable del mecanismo de seguimiento, vigilancia y control de la ejecución del convenio y a las demás partes firmantes.

Si trascurrido el plazo indicado en el requerimiento persistiera el incumplimiento, la parte que lo dirigió notificará a las partes firmantes la concurrencia de la causa de resolución y se entenderá resuelto el convenio.

En caso de resolución por incumplimiento de cualquiera de las partes, no existirá deber de indemnización entre ellas, sin perjuicio de la aplicación del régimen de liquidación previsto legalmente.

d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.

e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en otras leyes.

En el supuesto de resolución del convenio, se adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el cumplimiento recíproco de las obligaciones de las partes no resulte menoscabado por la resolución de las actuaciones derivadas del convenio que pudieran hallarse en curso en el momento de su resolución.

Novena. RÉGIMEN JURÍDICO Y RESOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

El presente convenio tiene naturaleza administrativa. Las partes se comprometen a resolver de mutuo acuerdo, en el seno de la comisión de seguimiento aludida anteriormente, las incidencias que puedan surgir en la aplicación del mismo en materia de interpretación, modificación, efectos y extinción.

No obstante lo anterior, en el caso de que se mantengan las discrepancias sobre las incidencias surgidas, aquéllas estarán sometidos a la jurisdicción contencioso - administrativa.

Leído y hallado conforme, ambas partes suscriben el presente Convenio, por cuadruplicado y a un solo efecto, en lugar y fecha indicados en el encabezamiento.

Por LA ENTIDAD FUNDACIÓN	Por el Instituto Cántabro de Servicios Sociales
SECRETARIADO GITANO	
Fdo. D. Pedro Puente Fernández	Fdo. Ana Belén Álvarez Fernández

CVE-2020-9675

2020/9675

CONSEJERÍA DE EMPLEO Y POLÍTICAS SOCIALES

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA

CVE-2020-9483 *Resolución de 11 de diciembre de 2020, por la que se somete al trámite conjunto de audiencia e información pública el Proyecto de Decreto por el que se crea el programa de movilización de vivienda vacía en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

De conformidad con lo previsto en el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en relación con el artículo 51.3 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, y en uso de las competencias que me han sido atribuidas,

RESUELVO

Primero.- Someter al trámite de audiencia e información pública, por un período de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, el "Proyecto de Decreto por el que se crea el Programa de movilización de vivienda vacía en la Comunidad Autónoma de Cantabria".

Segundo.- El texto completo del citado proyecto podrá consultarse en las dependencias de la Dirección General de Vivienda de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales, en horario de 09:00 a 14:00 horas, ubicada en la calle Alta, nº 5, 6ª planta, de Santander, así como en el portal web "Cantabria Participa" (http://participacion.cantabria.es), y en el de la Dirección General de Vivienda (http://www.viviendadecantabria.es).

Tercero.- Las alegaciones o sugerencias al citado proyecto de decreto deberán realizarse por escrito y se dirigirán a la Dirección General de Vivienda de la Consejería de Empleo y Políticas Sociales, pudiendo ser presentadas en su Registro General, así como a través de cualquiera de los medios establecidos 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. Igualmente, podrán ser presentadas a través del portal Cantabria Participa, en el que se publicará la presente resolución, en el cuadro destinado al efecto y siguiendo las instrucciones contenidas en el mismo, pudiendo accederse al mencionado portal a través de la siguiente dirección: http://participacion.cantabria.es.

Santander, 11 de diciembre de 2020.
La directora general de Vivienda,
Eugenia Gómez de Diego.

2020/9483

CVE-2020-9483

AYUNTAMIENTO DE CILLORIGO DE LIÉBANA

CVE-2020-9605 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para construcción de nave para ganado vacuno y estercolero en Pendes. Expediente 155/2020.*

Solicitado por D. Juan Sánchez Rodríguez, licencia de actividad para construcción de nave para ganado vacuno y estercolero, que se desarrollará en la localidad de Pendes, con referencia catastral 39022A020003000000WG, en suelo calificado como suelo rústico, según proyecto de Actividad, redactado por RHAA Ingenieros.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

El expediente objeto de esta información se encuentra depositado en las dependencias de este Ayuntamiento, pudiéndose consultar en la misma durante horario de oficina.

Tama, 16 de diciembre de 2020.
El alcalde,
Jesús María Cuevas Monasterio.

2020/9605

CVE-2020-9605

AYUNTAMIENTO DE LOS CORRALES DE BUELNA

CVE-2020-9478 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para almacén de material eléctrico en parcela 3 del polígono industrial de Barros. Expediente 1567/2020.*

Por "Eduardo Díaz Fernández; en representación de Tecnelt, S. L.", se solicita licencia de actividad de almacén de material eléctrico en parcela 3 del Polígono Industrial de Barros, Los Corrales de Buelna, con Referencia Catastral Nº 2821504VN1922S.

Lo que en cumplimiento de lo establecido en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se hace público, para que los que pudieran resultar afectados de algún modo por la mencionada actividad que se pretende instalar, puedan formular las observaciones pertinentes, en el plazo de veinte días, a contar desde la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Región.

Los Corrales de Buelna, 3 de diciembre de 2020.
El alcalde,
Luis Ignacio Argumosa Abascal.

2020/9478

CVE-2020-9478

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-9098 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para ampliación de clínica de estomatología y odontología con implantación de rayos X en calle Calvo Sotelo, número 14. Expediente 80478/19.*

Carlos Martín-Riva Sánchez ha solicitado de esta Alcaldía licencia de ampliación de una actividad de clínica de estomatología y odontología con implantación de rayos X, a emplazar en calle Calvo Sotelo, número 14.

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 30 de noviembre de 2020.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda,

César Díaz Maza.

2020/9098

CVE-2020-9098

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-9349 *Información pública de solicitud de licencia de una actividad de bar marisquería con cocina y sin música en calle Castelar, 13. Expediente 73452/19.- LYA.LAI.2020.00139.*

Recuperaciones Industriales, S. L., ha solicitado de esta Alcaldía licencia de una actividad de bar marisquería grupo 1 con cocina y sin música, a emplazar en C/ Castelar, 13.

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 30 de noviembre de 2020.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda,

César Díaz Maza.

2020/9349

CVE-2020-9349

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-9566 *Información pública de solicitud de licencia de actividad de alimentación para ampliación de bar sin cocina y sin música en calle Aníbal González Riancho, número 2. Expediente 19864/2020.- LYA. LAM.2020.00003.*

Don Venancio Baliña Tejeda, ha solicitado de esta Alcaldía licencia de ampliación de actividad desde una actividad de alimentación a bar sin cocina y sin música, a emplazar en la calle Aníbal González Riancho, número 2.

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 12 de diciembre de 2020.

El concejal delegado de Fomento, Movilidad Sostenible y Vivienda,

César Díaz Maza.

2020/9566

CVE-2020-9566

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2020-9567 *Información pública de solicitud de licencia de actividad para exposición y guarda de vehículos en Avenida de Parayas, 40. Expediente 34182/2018.*

PALAUSA 2001, S. L., ha solicitado de esta Alcaldía licencia de actividad de exposición y guarda de vehículos, a emplazar en la Avda. de Parayas nº 40.

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de cualquier modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse, mediante cita previa, de 09:00 a 13:00 horas en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este Excmo. Ayuntamiento.

Santander, 12 de diciembre de 2020.

El concejal delegado,

César Díaz Maza.

2020/9567

CVE-2020-9567

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2020-8020 *Información pública de solicitud de licencia para actividad de bar-restaurante en Paseo Marina, 6, bajo. Expediente 391/2020.*

Por Taberna Casilda, S. L. se solicita licencia municipal para el ejercicio de la actividad de bar-restaurante en Pº Marina, Nº 6, bajo, Suances, de este Municipio.

En cumplimiento de los artículos 32.4.b) de Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se procede a abrir período de información pública por plazo de veinte días desde la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, para que, quienes se vean afectados de algún modo por dicha actividad, presenten las alegaciones que consideren pertinentes.

La documentación del expediente podrá ser consultada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento www.suances, en el apartado: expedientes información pública, en caso de imposibilidad material de acceso a medios electrónicos, podrá ser consultada en el Ayuntamiento previa solicitud del interesado en el horario y forma que se le indique al efecto.

Suances, 21 de octubre de 2020.
El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.

2020/8020

CVE-2020-8020

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2020-9703 *Aprobación inicial y exposición pública de la Ordenanza de Ayudas de Emergencia Social.*

Aprobada inicialmente la Ordenanza de Ayudas de Emergencia Social del municipio de Udías, por Acuerdo del Pleno, de fecha 17 de diciembre de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente de su publicación mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Cantabria, y en el tablón de anuncios de la Corporación, para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, el texto de la modificación de la Ordenanza municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento http://www.ayuntamientoudias.es/.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

Pumalverde, 18 de diciembre de 2020.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2020/9703

CVE-2020-9703

8. PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.2. OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2020-9682 *Citación para la celebración de actos de conciliación y juicio en procedimiento ordinario 22/2020.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander.

Hago saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el nº 0000022/2020 a instancia de MICHELL ESPINOZA BONILLA frente a ASTILLEROS ZAMAKONA, S. A., EXACTA SERVICIOS NAVALES E INDUSTRIALES, S. L., MARITIME VMK, S. C., MIHAI CHIS y VASILE CHIS, en los que he dictado diligencia de ordenación del tenor literal siguiente:

"En Santander, a 17 de diciembre del 2020.

Dada cuenta y visto el resultado de la averiguación domiciliaria integral efectuada en el PNJ, y en las bases de datos de la TGSS, y estando la empresa de baja y declarada insolvente, al igual que sus dos socios, y constando que MIHAI CHIS no se hace cargo de las notificaciones, se acuerda citar para la conciliación y juicio que tendrá lugar el día 4 de junio del 2021, a las 10:15 horas, en Sala de Vistas Nº 4, a la empresa demandada MARITIME VMK, S. C., y a sus socios MIHAI CHIS y VASILE CHIS mediante edictos que se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, con apercibimiento que las siguientes comunicaciones que se les dirijan se harán fijando copia de la resolución en el tablón de anuncios de la Oficina Judicial, salvo la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia o cuando se trate de emplazamiento.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe.

La letrada de la Administración de Justicia".

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a MARITIME VMK, S. C., MIHAI CHIS y VASILE CHIS, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 17 de diciembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2020/9682

CVE-2020-9682

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2020-9669 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento ordinario 183/2020.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, con el número 0000183/2020 a instancia de DON CARLOS AMÓS HERRERO PÉREZ frente a "CONSTRUCCIONES CERRATO Y GONZÁLEZ, S. L.", en los que se ha dictado cédula de 9 de noviembre de 2020, del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en Resolución de esta fecha dictada por el/la Sr/a. letrado/a de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA:

DON ÓRCAR CERRATO GALLARDO, administrador único de "CONSTRUCCIONES CERRATO Y GONZÁLEZ, S. L.", como parte demandada.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para el día 23 de febrero del 2021 a las 09:55 horas, en SALA DE VISTAS Nº 3, de este Órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este Órgano.

PREVENCIONES LEGALES:

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

Santander, 9 de noviembre de 2020.

El/la letrado/a de la Administración de Justicia,

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a DON ÓSCAR CERRATO GALLARDO, administrador único de "CONSTRUCCIONES CERRATO Y GONZÁLEZ, S. L.", en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 17 de diciembre de 2020.

La letrada de la Administración de Justicia,

Lucrecia de la Gándara Porres.

2020/9669

CVE-2020-9669

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE SANTANDER

CVE-2020-9683 *Citación par la celebración de juicio en procedimiento ordinario 844/2019.*

Doña María del Carmen Martínez Sanjurjo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Nº 1 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento prdinario, Nº 844/2019 a instancia de JESÚS TOYOS RUILOBA, frente a CONTRADESA SL, en los que se ha dictado resolución de fecha 17/12/2020 del tenor literal siguiente:

"En Santander, a 17 de diciembre de 2020.

Dada cuenta y visto el estado de las actuaciones, y que no consta celebrado el juicio señalado para el día 16 de diciembre de 2020, se acuerda señalar nuevamente juicio presencial para el día 6 de mayo de 2021, a las 11:00 horas, en Sala de Vistas Nº 3 de este órgano.

Se deberá aportar la prueba documental en papel en el acto del juicio y por vereda

Sirva la presente, de citación en forma a las partes personadas y cítese a la demandada CONTRADESA SL mediante edictos a publicar en el BOC.

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de reposición por escrito ante la letrada de la Administración de Justicia que la dicta, en el plazo de tres días contados desde el siguiente a su notificación, expresándose la infracción en que la resolución hubiere incurrido, sin perjuicio del cual se llevará a efecto.

Así por esta Diligencia lo acuerdo, mando y firmo. Doy fe".

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a CONTRADESA SL, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Santander, 17 de diciembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María del Carmen Martínez Sanjurjo.

2020/9683

CVE-2020-9683

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2020-9668 *Notificación de sentencia 304/2020 en procedimiento ordinario 9/2020.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de Procedimiento Ordinario, con el número 0000009/2020 a instancia de DOÑA ANA MARTÍN MATEO frente a "AUTOCARES TERÁN, S. L.", en los que se ha dictado sentencia de 14 de diciembre de 2020, del tenor literal siguiente:

FALLO

En atención a lo expuesto, se estima la demanda interpuesta por doña Ana Martín Mateo contra "AUTOCARES TERÁN, S. L." y, en consecuencia, se condena a la demandada a pagar a la actora la cantidad de 3.350,84 euros más el 10% anual de intereses moratorios a computar desde el momento en que las retribuciones salariales se dejaron de percibir.

Con las consecuencias legales de este pronunciamiento para el interviniente FOGASA.

ADVERTENCIAS LEGALES

Medios de impugnación

Notifíquese esta Resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer RECURSO DE SUPLICACIÓN para ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, que deberá anunciarse en este Órgano Judicial dentro del plazo de CINCO DÍAS contados desde el siguiente a su notificación.

Depósito para recurrir

Para la admisión del recurso se deberá acreditar al anunciarse el mismo haber constituido un depósito de 300 euros, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del Régimen Público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, sindicatos, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidades locales, las entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o dependientes de los mismos, las entidades de derecho público reguladas por su normativa específica y los órganos constitucionales.

Consignación para recurrir

Si recurriese la demandada no beneficiaria de justicia gratuita deberá consignar además el importe total de la condena en ingreso individualizado por tal concepto.

Número de cuenta de depósitos y consignaciones

Los depósitos y consignaciones deberán ingresarse en la Cuenta de Depósitos de este Juzgado:

—Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Órgano abierta en el Banco Santander nº 3855000065000920.

—Dígitos de transferencia: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, debiendo indicar el tipo de recurso y, además, en el apartado "concepto" u "observaciones" el número de cuenta judicial completo indicado.

CVE-2020-9668

Así por esta mi sentencia, lo pronuncio, mando y firmo.

DILIGENCIA. La anterior sentencia ha sido pronunciada y publicada por el/la Ilmo./a. Sr./a. magistrado-juez que la suscribe, el mismo día de su fecha y en audiencia pública; se incluye el original de esta Resolución en el Libro de Sentencias, poniendo en los autos certificación de la misma y se notifica a cada una de las partes conforme a lo dispuesto en los artículos 56 y siguientes de la LRJS. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "AUTOCARES TERÁN, S. L." y a su Administrador Único, DON JOSÉ IGNACIO TERÁN DE LAS CUEVAS, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 15 de diciembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2020/9668

CVE-2020-9668

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2020-9670 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento despido objetivo individual 374/2020.*

Doña Lucrecia de la Gándara Porres, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo social Número 4 de Santander,

Hace saber: Que en este Órgano Judicial se siguen autos de despido objetivo individual, con el número 0000374/2020 a instancia de DON ALBERTO BLANCO GONZÁLEZ frente a "REPARAMOS TU GOTERA LEVANTE, S. L.", "TEJADOS Y FACHADAS ASTURIAS, S. L." y "TEJADOS CANTABRIA, S. L.", en los que se ha dictado Resolución y cédula de 17 de diciembre de 2020, del tenor literal siguiente:

CÉDULA DE CITACIÓN

En virtud de lo acordado en resolución de esta fecha dictada por el/la sr/a. letrado/a de la Administración de Justicia en el procedimiento arriba indicado, le dirijo la presente para que sirva de citación en legal forma.

PERSONA A LA QUE SE CITA:

"TEJADOS Y FACHADAS ASTURIAS, S. L.", y "REPARAMOS TU GOTERA LEVANTE, S. L.", así como a su administrador único DON ÁNGEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ, como parte demandada.

OBJETO DE LA CITACIÓN:

Asistir en esa condición al/a los actos/s de conciliación, y en su caso, juicio.

Responder al interrogatorio solicitado por la parte contraria, sobre los hechos y circunstancias objeto del juicio, y que el/la magistrado/a admita y declare pertinente.

LUGAR, DÍA Y HORA EN QUE DEBE COMPARECER:

Se le cita para el día 5 de mayo del 2021 a las 12:25 horas, en SALA DE VISTAS Nº 3, de este Órgano, a la celebración del acto de conciliación ante el/la letrado/a de la Administración de Justicia, y a continuación para la celebración, en su caso, del acto de juicio en la Sala de Vistas de este Órgano.

PREVENCIONES LEGALES:

De no comparecer le parará el perjuicio a que hubiere lugar en derecho (art. 58.1.e LRJS).

En Santander, 17 de diciembre de 2020.

El/la letrado/a de la administración de Justicia.

Y para que sirva de citación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "TEJADOS Y FACHADAS ASTURIAS, S. L.", y "REPARAMOS TU GOTERA LEVANTE, S.L"., así como a su administrador único DON ÁNGEL SÁNCHEZ GONZÁLEZ, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 17 de diciembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Lucrecia de la Gándara Porres.

2020/9670

CVE-2020-9670

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 7 DE BILBAO

CVE-2020-9704 *Citación para la celebración de actos de conciliación y, en su caso, juicio en procedimiento de despidos 391/2020.*

Francisco Lurueña Rodríguez, letrado de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social n° 7 de Bilbao.

Hago saber: Que en los autos despidos 391/2020 que se tramitan en este Juzgado de lo Social, se ha acordado:

— Citar a Sistemas de Encofrados 2013 S. L., por medio de edicto, al objeto de que asista al acto de conciliación y, en su caso juicio, que tendrá lugar el 03/02/2021, a las 12:30 horas, en la Sala de Vistas, n° 11, Barroeta Aldamar, 10, primera planta de este Juzgado.

La cédula de citación se encuentra a disposición del/de la citado/a en esta Oficina Judicial, donde podrá tener conocimiento íntegro de la misma.

Se advierte al/a la destinatario/a que las siguientes comunicaciones se harán en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo cuando se trate de auto, sentencia, decreto que ponga fin al proceso o resuelva incidentes, o emplazamiento.

Y para que sirva de comunicación a Sistemas de Encofrados 2013, S. L., B39878673, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria.

Bilbao, 9 de diciembre de 2020.
El letrado de la Administración de Justicia,
Francisco Lurueña Rodríguez.

2020/9704

CVE-2020-9704

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 1 DE BURGOS

CVE-2020-9701 *Notificación de sentencia en procedimiento ordinario 498/2019.*

Doña María Cristina Rodríguez Cuesta, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social nº 001 de Burgos.

Hago saber: Que en el procedimiento ordinario 0000498 /2019 de este Juzgado de lo Social, seguido a instancia de D. Luis Ángel Medrano Aydillo contra Priure Consulting, S. L., y otros sobre ordinario, por la magistrada de este Juzgado, doña Eva Ceballos Pérez-Canales, se ha dictado, con fecha 11 de diciembre de 2020, sentencia que contiene el siguiente particular:

"FALLO: Que estimando la demanda presentada por DON LUIS ÁNGEL MEDRANO AYDILLO, contra HERMANOS EGUILUZ VITORES S. C., DON ANTONIO EGUILUZ VITORES, DON ALFREDO EGUILUZ VITORES, DON MIGUEL EGUILUZ VITORES, DON ESTEBAN EGUILUZ VITORES, EGUILUZ VITORES HERMANOS, S. L., MUEBLES EGUILUZ, S. L., MADERAS EGUILUZ, S. L., TÉCNICAS CREATIVAS DE LA MADERA, S. L., debo condenar y condeno a la parte demandada a abonar al actor la cantidad de veintinueve mil ochenta y seis euros con noventa y siete céntimos (29.086,97 € netos), más el interés legal por mora correspondiente respecto de los conceptos salariales, absolviendo a las empresas Comercializadora de Mobiliario Macizo de Roble, S. L., y Priure Consulting, S. L., de los pedimentos contenidos en la demanda.

Notificar la presente resolución a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Se advierte a las partes que contra la presente resolución podrán interponer recurso de suplicación ante el Tribunal Superior de Justicia que deberá ser anunciado por comparecencia, o mediante escrito presentado en la Oficina Judicial dentro de los cinco días siguientes a la notificación de esta Sentencia, o por simple manifestación en el momento en que se le practique la notificación. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, abierta por este Juzgado en el Banco de Santander, oficina sita en Burgos, C/ Almirante Bonifaz, 15, incluyendo en el concepto los dígitos 1072 0000 34 049819, debiendo indicar en el campo concepto "recurso" seguido del código "34 Social Suplicación", acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como; en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, deberá consignar en la cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario a primer requerimiento indefinido por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a esta Oficina Judicial con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo.

Así por esta Sentencia, lo pronuncio, mando y firmo".

Y para que sirva de notificación en legal forma a Priure Consulting, S. L., en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Burgos, 14 de diciembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
María Cristina Rodríguez Cuesta.

2020/9701

CVE-2020-9701

JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA Nº 6 DE SANTANDER

CVE-2020-9399 *Notificación de sentencia 216/2020 en procedimiento ordinario 599/2019.*

Doña Diana Martín Bolado, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de Primera Instancia Nº 6 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de procedimiento ordinario, a instancia de CAIXABANK CONSUMER FINANCE E.F.E.C.S. A., frente a AYMEE DELGADO BALMASEDA y LUIS ENRIQUE PROENZA SABUGO, en los que se ha dictado resolución, de fecha 3 de diciembre de 2020, contra el que cabe recurso de apelación en el plazo de veinte dias:

Este edicto se dicta en cumplimiento de la Instrucción 6/2012 de la Secretaría General de la Administración de Justicia.

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a AYMEE DELGADO BALMASEDA y LUIS ENRIQUE PROENZA SABUGO, en ignorado paradero, expido el presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria y tablón de anuncios del Juzgado.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán figando copia de la resolución o cedula en la oficina judicial, por el medio establecido al efecto, salvo las que revistan la forma de auto, sentencia o decreto que pongan fin al procedimiento o resuelvan un incidente.

En el Juzgado podrán los interesados, tener conocimiento integro de su contenido.

Santander, 10 de diciembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia,
Diana Martín Bolado.

2020/9399

CVE-2020-9399

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE CÓRDOBA

CVE-2020-9702 *Notificación de resolución en procedimiento ordinario 1092/2019.*

Doña Olga Rodríguez Castillo, letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número 3 de Córdoba.

HACE SABER: Que en los autos seguidos en este Juzgado bajo el número 1092/2019 a instancia de la parte actora D. Iván Sánchez Jabato contra Fogasa y Full1card, S. L. sobre procedimiento ordinario se ha dictado Resolucion de fecha del tenor literal siguiente:

La pongo yo, la letrada de la Administración de Justicia, para hacer constar que, se ha recibido el anterior correo certificado con acuse de recibo devuelto por el motivo de "ausente", quedando unido a las actuaciones.

Para la citación y notificación de la presente a la empresa demandada, dadas las diligencias infructuosas de citación en el domicilio que consta en autos, se acuerda:

Requerir a la actora a fin de que en término de 1 Audiencia aporte domicilio actualizado de la demandada en que se pueda citar y practicar las sucesivas diligencias.

Averiguación de domicilio en el PNJ de la empresa Full1card, S. L., y si en dicho registro consta su administrador único, averiguación integral de domicilio del mismo, ello por los medios telemáticos de los que dispone este Juzgado.

Además cautelarmente se publicará en el Boletín Oficial de Comunidad Autónoma de Cantabria, citación a juicio de la demandada Full1card, S. L. para que comparezca ante este Juzgado para la celebración de juicio el día 22 de febrero de 2021, a las 10:30 horas, en la Sede de este Juzgado sita en c/ Isla Mallorca S/N, Módulo A, con la prevención de que las demás resoluciones que recaigan en las actuaciones le serán notificadas en los estrados del Juzgado, salvo las que deban revestir la forma de autos o sentencias o se trate de emplazamientos y todas aquellas otras para las que la Ley expresamente dispongan otra cosa.

Y para que sirva de notificación al demandado Full1card, S. L. actualmente en paradero desconocido, expido el presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, con la advertencia de que las siguientes notificaciones se harán en estrados, salvo las que deban revestir la forma de auto, sentencia, o se trate de emplazamientos.

Córdoba, 4 de diciembre de 2020.
La letrada de la Administración de Justicia
Olga Rodríguez Castillo.

2020/9702

CVE-2020-9702