

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2017-7960 *ORDEN PRE/83/2017, de 25 de agosto, 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 2017/72

El artículo 18 del vigente 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), establece que todas las vacantes resultantes del concurso de traslados se ofertarán en promoción interna.

Resuelto por Orden PRE/33/2017, de 28 de febrero (Boletín Oficial de Cantabria número 45, de 6 de marzo), de la Consejería de Presidencia y Justicia, el 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, convocado mediante Orden PRE/63/2016, de 7 de octubre (Boletín Oficial de Cantabria número 199, de 17 de octubre), de la Consejería de Presidencia y Justicia, se ha constatado haber sido declarada desierta una plaza en la categoría profesional de "Conductor".

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, y 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,

DISPONGO

Convocar pruebas selectivas para cubrir una plaza 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, de acuerdo con las siguientes:

BASES

Primera.- Requisitos de participación.

1.1.- 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 del título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Técnico, Técnico Auxiliar, o cualquiera de sus equivalentes. También podrá participar el personal laboral fijo que acredite estar en posesión del certificado o certificados de profesionalidad

que se indiquen en el perfil definido de la categoría profesional y, en su caso, especialidad que será de nivel 2 para las categorías profesionales del Grupo 2.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B y C o sus equivalentes.

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.

1.2.- 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.

Segunda.- Presentación de solicitudes y documentación.

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

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

a) Presentación electrónica.

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

b) Presentación en soporte papel.

A través de la página web del Gobierno de Cantabria www.cantabria.es, dentro del apartado "EMPLEO PÚBLICO", y a continuación "OPEC@N", rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046. Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de cinco copias, dos de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y tres del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración").

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.

VIERNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 174

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

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

La solicitud de admisión a las pruebas selectivas se presentará acompañada 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).

2.3.- Asimismo, la solicitud se acompañará de la siguiente documentación, siempre que no conste ya en el expediente personal del interesado o la hubiese presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, circunstancia que habrá de hacerse constar expresamente en la misma:

2.3.1.- Fotocopia compulsada de la titulación requerida para participar en las presentes pruebas selectivas, recogida en la base 1.1.c, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, salvo las excepciones previstas en la citada base.

2.3.2.- Los documentos que acrediten los "Méritos Académicos" que el interesado quiera alegar a efectos de su baremación en la fase de concurso, y detallados en la base 7.3.4.

2.4.- 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".

Tercera.- Derechos de examen.

3.1.- Los derechos de examen serán de 12,23 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, Banco Popular, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación.

3.2.- 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.

3.3.- 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).

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

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

4.2.- En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.cantabria.es>, Resolución del Consejero de

CVE-2017-7960

VIERNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 174

Presidencia y Justicia aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y contra la cual podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de conformidad con lo prevenido en la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (B.O.C. número 242, de 18 de diciembre de 2002).

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

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

Quinta. 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 Conductor los trabajadores 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.

Sexta.- 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 este 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.

Séptima.- Proceso selectivo.

7.1.- 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 adjudicación de vacantes entre los aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la de concurso.

7.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

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

7.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

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 recogido en la Orden PRE/55/2017.

Cada una de las preguntas tendrá una puntuación de 1 punto. La puntuación máxima a otorgar a este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesarios obtener al menos 5 puntos para su superación.

CVE-2017-7960

VIERNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 174

El Tribunal Calificador determinará el día y la hora de realización del único ejercicio eliminatorio.

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.

7.3.- FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, y en ella podrán participar los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:

7.3.1.- Antigüedad: Se otorgaran 0,10 puntos cada año completo de servicios, no pudiendo exceder de 2 puntos la puntuación máxima de este mérito.

7.3.2.- 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 fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, un máximo de 2 puntos.

La valoración del mérito a que se refiere el párrafo anterior se realizará conforme a los siguientes criterios:

— Para el grupo 2-2.....0,04170 puntos por mes completo de servicio.

— Para el grupo 3-1.....0,03150 puntos por mes completo de servicio.

7.3.3.- Méritos académicos (máximo 4 puntos).

7.3.3.1.- Titulación académica y/o pesional.

Se valorará con 3,5 puntos si se posee la titulación específica exigida para la categoría profesional en la tabla de titulaciones del VIII Convenio Colectivo.

Se valorará con 1,5 puntos la posesión de la titulación establecida para el Grupo 2 en el artículo 40 del VIII Convenio Colectivo, puntuándose una sola titulación por aspirante.

En el supuesto de que la titulación específica exigida en la tabla de titulaciones del VIII Convenio Colectivo sea coincidente con la genérica prevista en el artículo 40 del mismo texto, se otorgará la puntuación más beneficiosa para el concursante.

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, 0,5 puntos.

7.3.3.2.- Cursos de formación:

Por la formación adquirida en los cursos que se relacionan a continuación, relacionados con las funciones de la categoría profesional a la que se promocióne.

Los cursos necesariamente habrán sido impartidos por el C.E.A.R.C., I.N.A.P., centros oficiales de formación de las distintas Comunidades Autónomas y los impartidos dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración los impartidos 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 los homologados por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de las Comunidades Autónomas.

La valoración de los cursos se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de cursos:

— Por cada curso con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.

— Por cada curso con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

— Por cada curso con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

— Por cada curso con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.

— Por cada curso con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.

— Por cada curso con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de cursos:

— Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

— Por cada fracción de hora acreditada de impartición de cursos: 0,025 puntos.

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

Se valorará por el Tribunal Calificador, con igual criterio de puntuación, aquellos cursos que, aún no coincidiendo literalmente con la denominación de los cursos relacionados, tengan un contenido docente idéntico o similar a los mismos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 2 puntos.

Los cursos a valorar serán los siguientes:

— PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES: BÁSICO

— PRIMEROS AUXILIOS

— PLANES DE AUTOPROTECCIÓN DE LOS CENTROS DE TRABAJO

— PREVENCIÓN Y PROTECCIÓN PARA CONDUCTORES EN CASO DE EMERGENCIA

7.3.4.- Acreditación de los méritos de la fase de concurso.

7.3.4.1.- La antigüedad en la Administración, los servicios prestados como personal laboral fijo en la categoría profesional, el grupo y nivel se acreditarán mediante certificación expedida por la Unidad de Análisis de Procedimientos y Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública. Los referidos méritos sólo se certificarán a petición del Tribunal encargado de juzgar el proceso selectivo a los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

7.3.4.2.- La posesión de un título se acreditará mediante la presentación de la fotocopia compulsada del título o certificación supletoria en tanto sea expedido, si bien en este último caso deberá justificarse su vigencia, debiéndose aportar junto con la solicitud de participación siempre que no conste ya en el expediente personal del interesado, debiendo indicarse en la solicitud.

7.3.4.3.- Los cursos de formación se acreditarán mediante fotocopia compulsada del certificado que acredite su realización y en el que conste el número de horas de duración, debiéndose aportar junto con la solicitud de participación siempre que no consten ya en el expediente personal del interesado, debiendo indicarse en la solicitud.

7.3.4.4.- La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

Octava.- Desarrollo del proceso selectivo.

8.1.- En las pruebas selectivas que requieran lectura pública o de realización práctica, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por la letra "Ñ", a la que se refiere la Resolución, de 18 de abril de 2017 («Boletín Oficial del Estado» número 94, de 20 de abril), de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, siendo convocados los aspirantes en llamamiento único y resultando excluidos quienes no comparezcan.

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

8.3.- Los resultados del único ejercicio eliminatorio se harán públicos por el Tribunal en su sede y también se podrán consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.cantabria.es>.

8.4.- Para poder acceder a la realización del único ejercicio eliminatorio, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor. En todo caso, los aspiran-

VIERNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 174

tes podrán ser requeridos en cualquier momento por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

8.5.- La fase de concurso se valorará únicamente a los aspirantes que superen la fase de oposición.

8.6.- En ningún caso se podrá aplicar la puntuación obtenida en la fase de concurso para superar la fase de oposición.

8.7.- 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.cantabria.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.

Novena.- Tribunal Calificador.

9.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por el Consejero de Presidencia y Justicia y estará constituido por un presidente, cinco vocales y un secretario que actuará con voz pero sin voto tendiéndose, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre. De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

9.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario.

9.3.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose al Consejero de Presidencia y Justicia cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria. El Presidente podrá solicitar a los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas anteriormente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, en caso de que concurran las citadas circunstancias.

9.4.- Los miembros del Tribunal deberán pertenecer a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso al proceso selectivo.

9.5.- 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.

9.6.- El Tribunal podrá acordar la actuación conjunta con los miembros suplentes en los casos que se estime necesario. Igualmente, el Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

9.7.- El Tribunal será competente para resolver todas las cuestiones derivadas de la aplicación de estas bases.

9.8.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Dirección General de Función Pública, calle Peña Herbosa, 29.

9.9.- Toda la documentación del proceso selectivo se archivará y custodiará durante el desarrollo del mismo por el Secretario, no pudiéndose disponer de la misma para fines diferentes del propio proceso selectivo. Finalizado el proceso selectivo, por el Secretario se remitirá toda la documentación que constituye el expediente a la Dirección General de Función Pública.

9.10.- El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el único ejercicio de la fase de oposición que sea escrito y no deba ser leído ante el Tribunal, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, pudiendo excluir aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del opositor.

CVE-2017-7960

VIERNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 174

Décima.- Calendario de las pruebas.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución del Consejero de Presidencia y Justicia que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.cantabria.es>.

Undécima.- Sistema de calificación.

11.1.- Finalizadas las distintas fases del proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio eliminatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes que, en atención al citado orden de puntuación, resulten adjudicatarios de las plazas ofertadas.

11.2.- En ningún caso el Tribunal podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

11.3.- 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.

11.4.- El Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de la puntuación definitiva alcanzada, exponiéndola en su sede y se podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.cantabria.es>, y enviará una copia certificada a la Consejería de Presidencia y Justicia.

Duodécima.- Formalización del contrato.

12.1.- Mediante Resolución del Consejero de Presidencia y Justicia 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.cantabria.es>.

12.2.- 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.

12.3.- La toma de posesión producirá una novación modificativa de la categoría del trabajador, y será declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen, salvo que no supere el periodo de prueba.

12.4.- El plazo de toma de posesión, cuando exista cambio de localidad, será de diez días y si es en la misma localidad o no se acredita el cambio de residencia, de tres días, en ambos casos a contar desde el día siguiente al del cese en su anterior destino, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la Resolución del proceso de promoción interna.

12.5.- 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.

Décimotercera.- Entrada en vigor e impugnaciones.

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

CVE-2017-7960

VIERNES, 8 DE SEPTIEMBRE DE 2017 - BOC NÚM. 174

13.2.- Contra la presente Orden 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.

Santander, 25 de agosto de 2017.

El consejero de Presidencia y Justicia

(P. D., Resolución de 20 de junio de 2008, B.O.C. de 1 de julio),

la directora general de Función Pública,

María Eugenia Calvo Rodríguez.

2017/7960

CVE-2017-7960