

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA, SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

CVE-2024-10025

Orden PRE/157/2024, de 28 de noviembre, por la que se convoca el proceso selectivo para el ingreso por turno libre de personas con discapacidad intelectual, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría profesional Empleado de Servicios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CONVOCATORIA 2024/65.

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 demás normas concordantes que sean de aplicación, así como en los artículos 25 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010), se convoca el proceso selectivo para el ingreso por turno libre de personas con discapacidad intelectual, mediante el sistema de concurso-oposición, en la categoría profesional Empleado de Servicios perteneciente al grupo 3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

1. Plazas convocadas.

Se convoca proceso selectivo para la cobertura de personas con discapacidad intelectual de cinco (5) plazas en la categoría profesional Empleado de Servicios perteneciente al grupo 3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Del total de plazas convocadas, tres (3) corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2023 y dos (2) a la Oferta de Empleo Público del año 2024.

2. Bases.

2.1.- Las bases comunes por las que se regirá la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, por la que se establecen las bases comunes que regirán los procesos selectivos para el ingreso en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2.2.- Con la finalidad de contribuir a través de la ejecución de las Ofertas de Empleo con el objetivo de reducción de la temporalidad en el empleo público por debajo del 8%, se aplicará al procedimiento la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los siguientes plazos:

- Subsanación de solicitudes (Base 7.1), que se fija en cinco (5) días hábiles.
- Presentación de reclamaciones frente al resultado de los ejercicios de la fase de la fase de oposición (Base 9.2), que se fija en cinco (5) días naturales.
- Instar rectificaciones o presentar alegaciones frente a las puntuaciones de los méritos de la fase de concurso (Base 9.3), que se fija en cinco (5) días naturales.

CVE-2024-10025

- Presentación de documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria para las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (Base 12.1) que se fija en diez (10) días naturales.

Igualmente, el Tribunal Calificador se regirá por el principio de celeridad en sus actuaciones, ajustándose al cronograma que pueda ser determinado por la Dirección General de Función Pública.

3. Requisitos de las personas aspirantes.

3.1.- Además de los requisitos enumerados en la base decima de la Orden PRE/19/2010, de 2 de julio, Conforme a la "Tabla de las titulaciones de las categorías profesionales" (Anexo III) del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, las personas aspirantes deberán estar en posesión de un nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

Se entenderá que una persona 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.

3.2- Tener reconocida una discapacidad intelectual en grado igual o superior al 33 por ciento, siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

3.3.- Los requisitos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

4. Adaptaciones.

4.1.- Las personas aspirantes con discapacidades adicionales podrán requerir en el formulario de solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos en las pruebas del proceso selectivo.

A efectos de que el órgano de selección pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar a su solicitud, copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de discapacidad reconocido. En caso de que la incapacidad no fuese permanente, dicho informe deberá haber sido emitido en un plazo no superior a seis meses a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria.

4.2.- Sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Dirección General de Función Pública, podrá solicitar al órgano competente de la Consejería que tenga atribuida la competencia en materia de evaluación de la discapacidad un informe técnico en el que se exprese el grado y características de la discapacidad padecida y las medidas concretas de adaptación necesarias en función de las características específicas de las pruebas del proceso selectivo y el tiempo establecido para su desarrollo. Dicho informe podrá ser supervisado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales de la Dirección General de Función Pública para proteger la salud del trabajador, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales.

4.3.- Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme a lo establecido en el baremo aprobado en la Orden

PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Una vez efectuada la valoración, la información sobre la concesión de tiempos y medios otorgada, será pública.

5.- Solicitudes

5.1.- Las solicitudes para participar en este proceso selectivo deberán cumplimentarse electrónicamente en la aplicación OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>).

5.2.- Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa 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 aplicación OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>).

Salvo que la persona solicitante esté exenta del pago, la presentación de la solicitud por esta vía conllevará el pago por vía electrónica de la tasa de inscripción al proceso selectivo. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Unicaja (Liberbank), Caixabank (Bankia) o BBVA.

b) Presentación en soporte papel.

A través de la aplicación OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>), deberán cumplimentar la solicitud de admisión y el modelo 046 para abonar la tasa de inscripción al proceso selectivo, salvo en el caso que estuvieran exentos del pago de la tasa.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de 2 copias de la solicitud de admisión ("ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la Administración") y de 3 copias del modelo 046 ("ejemplar para el interesado", "ejemplar para la entidad colaboradora" y "ejemplar para la Administración"), si procediese el abono de la tasa de inscripción.

Para efectuar el abono de la tasa de inscripción, el interesado podrá optar 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, 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, Unicaja (Liberbank), Caixabank (Bankia), BBVA, Bankinter, Cajaviva/ Caja Rural, Banco Sabadell y Caja Rural de Asturias), mediante ingreso en efectivo o adeudo en cuenta abierta en la entidad.

3.- Mediante tarjeta de crédito o débito (excepto American Express o Diners Club), entrando en la página Web de la Oficina Virtual de la Economía, Hacienda, Financiación Autonómica y Fondos Europeos, opción pago con Tarjeta Crédito o Débito <https://ovhacienda.cantabria.es/oficinavirtual/pagoTarjetaOpciones.do>

El documento 046 no será válido sin la certificación mecánica o, en su defecto, sello de la sucursal en el que deberá constar la fecha de ingreso.

La solicitud de admisión al proceso selectivo acompañada, en su caso, del modelo 046, se presentará 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).

5.3.- 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".

5.4.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5.5.- 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.

5.6.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones y publicaciones 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.

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.

6.- Tasa de inscripción en el proceso selectivo.

6.1.- El importe de la tasa de inscripción al proceso selectivo será de 12,63 euros, sin perjuicio de las exenciones de pago previstas en la normativa vigente:

a) Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicios Públicos de Empleo, con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo, que se comprobará de oficio.

b) Las personas con un grado de discapacidad intelectual igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

c) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

d) Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas y así lo acrediten aportando la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.

e) Los miembros de familias numerosas, que lo acrediten aportando el certificado acreditativo de tal condición.

6.2.- Junto con la solicitud de participación en esta convocatoria deberá quedar acreditado el pago de la tasa de inscripción o, en su caso, la causa de exención.

6.3.- En ningún caso, el pago de la tasa de inscripción en el proceso selectivo o la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial del mismo supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

6.4.- Las tasas de inscripción en el proceso selectivo tienen la consideración de ingresos de derecho público, y no serán objeto de devolución, salvo que por causas no imputables al inte-

resado 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).

7. Admisión de aspirantes.

7.1.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa aprobando la relación provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, otorgando un plazo de cinco (5) días hábiles para la subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>

7.2.- En el plazo máximo de un (1) 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, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; contra dicha Resolución podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Santander, dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de la publicación.

7.3.- Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto, las personas aspirantes afectadas podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de no estimarse su demanda.

7.4.- 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 proceso que se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de superar el proceso selectivo, y, en su caso, de la evaluación médica de aptitud, de acuerdo con la norma duodécima de esta convocatoria, 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.

8. Tribunal Calificador.

8.1.- El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa 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 componentes del Tribunal suplente.

8.2.- Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria", Resolución por la que se nombre a los componentes del Tribunal y a sus suplentes.

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

9. Proceso selectivo.

9.1.- El sistema de selección para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso-oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes fases:

- a) La fase de oposición será realizada por todas las personas aspirantes.

b) La fase de concurso será realizada por las personas aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, reúnan los requisitos exigidos en la norma 9.3.

9.2. Fase de Oposición.

La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Esta fase supondrá el 75% de la puntuación total del proceso selectivo.

El programa de materias exigible para la realización de las pruebas selectivas es el que figura en la Orden PRE/77/2024, de 29 de agosto (BOC 171, de 4 de septiembre), siendo la legislación aplicable la que esté vigente a la fecha de celebración de cada ejercicio del proceso selectivo.

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, que será publicada en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>. Dicho ejercicio tendrá lugar a partir del 1 de mayo de 2025.

9.2.1. Único ejercicio. Eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de treinta preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. 25 preguntas versarán sobre el contenido del programa de materias específicas que figura como anexo a la Orden PRE/77/2024, de 29 de agosto, y 5 sobre el contenido del programa de materias comunes que figura como anexo a la citada Orden. Se incluirán 2 preguntas de reserva de cada uno de los bloques, para posibles anulaciones.

El tiempo para la realización de esta prueba será de setenta y cinco minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,4 puntos. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán. Las respuestas erróneas no se penalizarán.

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

Si concurrieran al proceso nacionales de otros países y la realización de las pruebas no implicara por sí sola, a juicio del tribunal, la demostración de un conocimiento adecuado del español, estos aspirantes serán sometidos con carácter previo y eliminatorio a un ejercicio encaminado a acreditar dicho conocimiento. Este ejercicio, cuya calificación será únicamente apto o no apto, consistirá en una parte en la traducción al castellano de un texto común sin ayuda de diccionario y seguidamente de una exposición oral y comentarios durante un cuarto de hora sobre un tema de actualidad no incluido en el programa anexo que le proponga el Tribunal.

La plantilla de respuestas correctas será publicada en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>, en el apartado correspondiente a este proceso selectivo.

Los interesados, dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales, a partir del día siguiente de su publicación, para formular cuantas reclamaciones consideren oportunas en relación al cuestionario o a la plantilla de respuestas, que serán contestadas por el Tribunal. No se admitirán alegaciones fuera del plazo indicado.

En caso de estimarse alguna de dichas reclamaciones, será publicada la correspondiente corrección a la plantilla de respuestas.

9.2.2. Concluido el único ejercicio de la fase de oposición, el Tribunal hará pública, en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Así mismo se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>. Los interesa-

dos dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales, a partir del día siguiente de su publicación para presentar las reclamaciones que consideren oportunas en relación a su puntuación, que serán contestadas por el Tribunal.

9.3.- Fase de Concurso.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por las personas aspirantes que hubieran superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición. La fecha de referencia de los méritos será la de la publicación oficial de la presente convocatoria, valorándose conforme al baremo que figura en el Anexo I de la convocatoria. Esta fase supondrá el 25% de la puntuación total del proceso selectivo.

Para ello, se abrirá un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución de aspirantes que hayan superado la fase de oposición, para la presentación, en los registros señalados en la base 5, de los documentos acreditativos, originales o fotocopias compulsadas, de los méritos valorables en la fase de concurso. Será válida, a los solos efectos del cumplimiento de dicho plazo, la acreditación de haber presentado en el mismo la solicitud de certificación dirigida al órgano competente.

Los servicios prestados a la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y/o la superación, en los términos previstos en el Anexo I, de la fase de oposición de un proceso selectivo convocado por la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el acceso a la misma categoría profesional a la que se refiere la presente Orden, se acreditarán mediante certificación expedida por la Dirección General de Función Pública. Solo se expedirá esta certificación a aquellas personas que hubieran superado la fase de oposición del proceso convocado en la presente Orden.

En el caso de los servicios prestados y/o la superación de la fase de oposición en otras Administraciones Públicas, se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano competente de la correspondiente Administración Pública. Los certificados deberán tener el contenido mínimo obligatorio previsto en los modelos que se publican como Anexo II y III de esta convocatoria, que permita la valoración de los méritos alegados por las personas aspirantes bajo el principio de seguridad jurídica y en condiciones de igualdad.

La falta de certificación de contenidos obligatorios, su alteración o inexactitud determinará su no valoración.

Los puntos de la fase concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición y no podrán superar el 25% de la puntuación máxima obtenible en el proceso.

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.

Se podrá requerir a los interesados cualquier tipo de aclaración sobre la documentación presentada.

El Tribunal sólo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en tiempo y forma por los concursantes, pudiendo asimismo solicitar copia traducida por traductor jurado respecto de los méritos acreditados mediante documentos redactados en un idioma distinto a los oficiales de España.

Una vez valorados los méritos, el Tribunal publicará los resultados provisionales de cada aspirante, por orden alfabético, de la fase de concurso en la sede del Tribunal, ubicada en la calle Peña Herbosa, 29, y en la dirección <https://empleopublico.cantabria.es>. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales, a contar desde el día siguiente a su publicación, para formular las alegaciones que consideren oportunas, las cuales no tendrán carácter de recurso de alzada.

Las alegaciones formuladas a la valoración provisional de méritos, se entenderán contestadas por el Tribunal en la publicación de la Resolución de los resultados definitivos, que se realizará en los términos señalados en el punto 11 de la Orden de convocatoria.

10. Desarrollo del único ejercicio.

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 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.

Contra la resolución definitiva de exclusión del aspirante podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Santander, dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de la publicación.

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

10.3.- Para poder acceder a la realización del único ejercicio eliminatorio de que consta el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

El Tribunal determinará en cada caso las condiciones de acceso para la realización de las pruebas selectivas.

10.4.- El desarrollo del proceso selectivo podrá ser coincidente en el tiempo, en cualquiera de sus fases previas al nombramiento como personal laboral fijo, con otros procesos selectivos concurrentes.

11. Sistema de calificación y elección de vacantes.

11.1.- Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a las personas aspirantes que hubieran superado el único ejercicio eliminatorio mediante la suma de las puntuaciones obtenidas, y las puntuaciones, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas, atendiendo a la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

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

11.3.- 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, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa.

11.4.- En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1º Calificación obtenida en la fase de oposición.

2º Mejor puntuación obtenida en cada uno de los dos apartados de la fase de concurso por el mismo orden en que aparecen en el Anexo I de la convocatoria.

De persistir el empate, se resolverá atendiendo al orden alfabético de las personas empadadas en la relación definitiva admitidos en este proceso selectivo, iniciándose el citado orden por la letra "V" a la que se refiere la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento

General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Boletín Oficial del Estado número 184, de 31 de julio).

11.5.- La elección de vacantes por las personas 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.

12.- Presentación de documentación acreditativa.

12.1.- En el plazo de diez (10) días naturales desde que se publique en el "Boletín Oficial de Cantabria" la relación de aprobados, las personas aspirantes que figuren en la misma deberán de presentar en la Dirección General de Función Pública los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b) 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.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni haber sido condenado por sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

d) Certificado médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.

El Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales del Gobierno de Cantabria efectuará, en su caso, exámenes médicos con el fin de acreditar la capacidad funcional.

e) En el caso de que los puestos ofertados resulten afectados por lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de Modificación Parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, modificado por la Ley Orgánica 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y Adolescencia, los aspirantes deberán presentar el certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos o autorizar expresamente a la Administración a recabar el mismo.

12.2.- Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

12.3.- Los aspirantes aprobados que ya tuvieran la condición de personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su nombramiento, debiendo de presentar únicamente la siguiente documentación:

a) Declaración de la condición de personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas.

b) Certificación del organismo competente de la Administración Pública de la que dependa, acreditativa de la condición del interesado y demás circunstancias que obren en el expediente personal.

13.- Formalización del contrato laboral.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo debiendo

MARTES, 3 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 234

tramitar el expediente de ingreso y formalizar la toma de posesión en el puesto de trabajo en el plazo de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de adjudicación en el Boletín Oficial de Cantabria, una vez superado, cuando proceda, el periodo de prueba en los términos previstos en el artículo 27 del vigente Convenio Colectivo.

14.- Confección de la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para la contratación laboral temporal en la categoría profesional.

14.1.- Concluido el proceso selectivo, se procederá a la confección de una bolsa de empleo para la eventual contratación temporal de sus integrantes.

14.2.- El orden de inclusión en la bolsa, una vez superado el único ejercicio eliminatorio, será el que resulte de la relación ordenada de los aspirantes en función de la puntuación total en el proceso selectivo, comprensivo de la fase de oposición y, en su caso, de la fase de concurso.

14.3.- La gestión de la bolsa de empleo se ajustará a los criterios establecidos en el artículo 31 de VIII convenio colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010) y en la normativa específica que le resulte de aplicación.

14.4.- Los integrantes de la bolsa de empleo deberán de cumplir los mismos requisitos exigidos para su contratación como personal laboral fijo, si bien no se exigirá su acreditación hasta que sean requeridos por la Dirección General de Función Pública, con carácter previo a su contratación. Quienes, previo requerimiento, no aporten la documentación o carezcan de los citados requisitos serán excluidos de la bolsa de empleo.

15.- Entrada en vigor e impugnaciones.

15.1.- La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

15.2.- Contra la presente Orden podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación.

Santander, 28 de noviembre de 2024.

La consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa

(por delegación, Resolución de 18 de diciembre de 2018),

la directora general de Función Pública,

Isabel Barragán Bohigas.

MARTES, 3 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 234



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



ANEXO I
BAREMO DE MÉRITOS DE LA FASE DE CONCURSO
CATEGORÍA PROFESIONAL EMPLEADO DE SERVICIOS
DISCAPACIDAD INTELECTUAL- GRUPO 3

Conforme al Acuerdo adoptado con fecha 18 de julio de 2024 entre la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y el Comité de Empresa, la **Fase de Oposición** valorada en **12 puntos** se corresponde con el **75 % de la puntuación total** del proceso selectivo; correlativamente el **25% de la puntuación total** del proceso selectivo que corresponde a la **Fase de Concurso** asciende a un total de **4 puntos**, conforme a la siguiente distribución:

1.- SERVICIOS PRESTADOS.

La valoración de los servicios prestados se hará teniendo en cuenta los efectivamente prestados en la misma categoría profesional y, en su caso, especialidad con carácter temporal en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, o en cualquier otra Administración Pública **hasta la fecha de publicación oficial de la presente convocatoria**.

En el caso de servicios prestados en categorías profesionales y, en su caso, especialidades de otras Administraciones Públicas, **deberá acreditarse** la inclusión de éstos en el **mismo subgrupo** de clasificación **y la identidad de funciones** con las de la categoría profesional y especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de **2,88 puntos**, a razón de **0,048 puntos por mes** trabajado con un máximo de **60 meses** completos de servicios.

A los efectos previstos en este apartado, los meses serán computados en períodos de 30 días, siendo desechados los períodos inferiores al mes.

2.- SUPERACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Se valorará a la persona aspirante que hubiera superado la fase de oposición, sin haber obtenido plaza, de un proceso selectivo para el acceso como personal laboral fijo a idéntica categoría profesional y, en su caso, especialidad a la convocada en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria o en cualquier Administración Pública, en una convocatoria efectuada entre los años 2020 a 2023 y que a la fecha de publicación oficial de la presente convocatoria haya concluido mediante la publicación de los correspondientes nombramientos.

En el caso de las convocatorias a categorías profesionales y, en su caso especialidades de otras Administraciones Públicas, **deberá acreditarse** la inclusión de éstos en el **mismo subgrupo** de clasificación **y la identidad de funciones** con las de la categoría profesional y, en su caso, especialidad de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

La puntuación a obtener en este apartado será de **1,12 puntos**, siendo computable un único proceso.

MARTES, 3 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 234



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



ANEXO II
MODELO DE CERTIFICACION DE SERVICIOS PRESTADOS EN OTRAS
ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Datos del proceso selectivo para el que se expide la certificación

Nº CONVOCATORIA:	/	GRUPO/SUBGRUPO:	PUBLICACION BOC:	/	/
CATEGORIA/ESPECIALIDAD:					

Datos de la persona solicitante

NOMBRE Y APELLIDOS:	D.N.I.:
---------------------	---------

Datos identificativos de quien expide la certificación

NOMBRE Y APELLIDOS:					
CARGO:					
<i>CERTIFICA</i> , que de los antecedentes obrantes en esta Administración se desprende que ha prestado los siguientes servicios:					
(1) TIPO DE RELACIÓN	(2) CATEGORIA/ESPECIALIDAD	(3) GRUPO SUBGRUPO	DESDE	(4) HASTA	(4) TIEMPO DE SERVICIOS
					Años Meses Días
TOTAL					

(Lugar fecha y firma)

Contenido mínimo obligatorio del certificado (Base 9.3):

- (1) Se indicará el tipo de relación en cada uno de los períodos incluidos en el certificado, teniendo en cuenta que únicamente serán objeto de valoración los servicios prestados en los términos que se recogen en la **Base 9.3**:

A-Contratado Administrativo	C-Funcionario Carrera	E-Funcionario Interino	I-Estatutario Temporal	L-Laboral Fijo
N-Indefinido no Fijo	P-Funcionario en Prácticas	S-Estatutario Fijo	T-Laboral Temporal	V-Personal Eventual
- (2) Se indicará el nombre de la Categoría y/o especialidad a la que corresponden los servicios.
- (3) Se indicará el grupo/subgrupo de clasificación al que corresponde cada uno de los períodos incluidos en el certificado conforme a la siguiente tabla de equivalencias:

A/A1:	Grupo A, Ley 30/1984 / Subgrupo A1 TREBEP
A/A2:	Grupo B, Ley 30/1984 / Subgrupo A2 TREBEP
C/C1:	Grupo C, Ley 30/1984 / Subgrupo C1 TREBEP
C/C2:	Grupo D, Ley 30/1984 / Subgrupo C2 TREBEP
APF:	Grupo E, Ley 30/1984 / Agrupaciones profesionales TREBEP
- (4) La fecha de referencia de los méritos será la de **publicación de la convocatoria en el BOC**; en el caso de que en esa fecha hubiera un tramo de prestación de servicios abierto se consignará como fecha *hasta* la del día de publicación de la convocatoria.
 Los períodos de prestación de servicios se expresarán en años (a razón de 12 meses por año), meses (a razón de 30 días naturales por mes) y días.

MARTES, 3 DE DICIEMBRE DE 2024 - BOC NÚM. 234



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA



AÑO JUBILAR
LEBANIEGO
2023-2024

ANEXO III

MODELO DE CERTIFICACION DE HABER SUPERADO LA FASE DE OPOSICIÓN DE UN PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR OTRAS ADMINISTRACIONES PUBLICAS

Datos del proceso selectivo para el que se expide la certificación

Nº CONVOCATORIA: / GRUPO:

FECHA DE PUBLICACION EN EL BOLETIN OFICIAL DE CANTABRIA: / /

CATEGORÍA PROFESIONAL/ESPECIALIDAD:

Datos de la persona solicitante

NOMBRE Y APELLIDOS: D.N.I.:

Datos identificativos de quien expide la certificación

NOMBRE Y APELLIDOS:

CARGO:

CERTIFICA, que de los antecedentes obrantes en esta Administración se desprende:

Que la persona solicitante ha superado la **fase de oposición** del proceso selectivo cuyos datos a continuación se indican, sin haber obtenido plaza una vez concluido el mismo:

*ADMINISTRACIÓN CONVOCANTE:

*CATEGORÍA PROFESIONAL/ESPECIALIDAD CONVOCADA:

*GRUPO/SUBGRUPO:

*BOLETÍN Y FECHA DE PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA:

*PUNTUACIÓN OBTENIDA EN LA FASE DE OPOSICIÓN:

*BOLETÍN Y FECHA DE PUBLICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO:

**Contenido mínimo obligatorio del certificado (Base 9.3)*

(Lugar fecha y firma)

2024/10025

CVE-2024-10025