

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2016-8947 *Orden PRE/63/2016, de 7 de octubre, 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 2016/7.

Siendo precisa la cobertura definitiva de diferentes puestos de trabajo de personal laboral en las categorías profesionales de Vigilante de Obras y Actividades, Conductor, Responsable de Servicios, 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 BOC extraordinario número 3, de 12 de febrero de 2010.

Con carácter excepcional, y por una sola vez conforme a lo dispuesto en el Acuerdo de la CIESA de 15 de mayo de 2016 recogido en la Orden PRE/28/2016, de 26 de mayo, la convocatoria recoge que la titulación exigida en el Anexo III "Tabla de Titulaciones" del VIII Convenio Colectivo sea un mérito a valorar y no un requisito de participación del personal laboral.

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 Dirección del ICASS y de las Secretarías Generales de las Consejerías de Presidencia y Justicia y Obras Públicas y Vivienda, el Consejero de Presidencia y Justicia, 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 de Vigilante de Obras y Actividades, Conductor, Responsable de Servicios, 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, modificada por la Orden PRE/28/2016, de 26 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 112, de 10 de junio de 2016.

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

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

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:

- 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) Pertener 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 exclusivamente en la categoría profesional de Operario de Mantenimiento, 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, o en su caso, en el Diario o Boletín Oficial correspondiente si así se decidiera, por convocarse puestos abiertos a personal laboral de otras Administraciones Públicas.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Consejero de Presidencia y Justicia 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

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

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 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 R.P.T. 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 desestimientos 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 desestimiento 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 0,05 puntos cada año, no pudiendo exceder de 2 puntos la puntuación máxima de este mérito.

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

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 0,12 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 4 puntos.

5.3. Méritos académicos: Consistirán en títulos académicos y/o profesionales, siendo la puntuación máxima alcanzable por este mérito de 8 puntos, los cuales se distribuirán de la siguiente manera:

—Se valorará con 8 puntos si se posee la titulación específica exigida para la categoría profesional en la tabla de titulaciones del VIII Convenio Colectivo.

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

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.

5.4. Cursos: Por cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las tareas a desarrollar en el desempeño de los puestos. Sólo se valorarán para cada puesto de trabajo los cursos que figurarán expresamente recogidos en el Anexo I de la convocatoria, valorándose únicamente un curso por materia.

Los cursos, necesariamente, habrán sido impartidos por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios 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 CEARC. De la misma manera, se actuará en el caso de los homologados por el INAP u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

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.

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 la Comisión de Valoración, con igual criterio de puntuación, aquellos cursos que, aun no coincidiendo literalmente con la denominación de los cursos relacionados, tengan un contenido docente idéntico o similar a los mismos.

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

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

5.5. 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 0,10 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 Operario de Mantenimiento (puestos de trabajo de la Consejería de Obras Públicas y Vivienda), 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 los tablones de anuncios de los servicios centrales de las Consejerías, o en el apartado Servicios/ Concursos 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 "H" a la que se refiere la Resolución de 24 de febrero de 2016 («Boletín Oficial del Estado» número 49, de 26 de febrero), de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, 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 aún 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. Las convocatorias se resolverán por el Sr. Consejero de Presidencia y Justicia, 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.

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

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, modificada por la Orden PRE/28/2016, de 26 de mayo, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 112, de 10 de junio de 2016, 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, 7 de octubre de 2016.

El consejero de Presidencia y Justicia
(P. D., Resolución de 20 de junio de 2008, BOC de 1 de julio)

La directora general de Función Pública,
María Eugenia Calvo Rodríguez.

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

2-3

VIGILANTE DE OBRAS Y ACTIVIDADES

Definición según convenio: Es el trabajador que, con conocimientos elementales de construcción, realiza la vigilancia y control de unidades de obra concretas, bajo las instrucciones de sus superiores, y/o con conocimientos suficientes de la Ley de Carreteras de Cantabria tiene como misión la vigilancia de las zonas de influencia de las carreteras autonómicas, la realización de trabajos elementales de seguridad vial, la emisión de informes para la realización por terceros de obras colindantes, así como denuncias por incumplimiento de la normativa vigente, realización de aforos e informes sobre el estado de las carreteras, así como de su señalización y balizamiento, vialidad invernal y cualquier otra análoga.

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

Nº	DENOMINACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
559	VIGILANTE DE OBRAS Y ACTIVIDADES (ED-A, CS-A) Consejería de Obras y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Ampuero	Permiso de conducir clase B.	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Conservación de la red de carreteras Uso y defensa de las carreteras autonómicas. Ley de carreteras de Cantabria Control y vigilancia de obras de carreteras Ofimática básica (word, excel, access,...)	GC

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

CONDUCTOR

Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo: 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.

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-2016-8947

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

Nº	DENOMINACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
7944	CONDUCTOR (JP-D, F) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	Permisos de conducir clases B y C	Prevención de riesgos laborales: básico Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Prevención y protección para conductores en caso de emergencia	GC
9262	CONDUCTOR (JP-D) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Funcional: Dirección General de Justicia Santander	Permisos de conducir clases B y C	Prevención de riesgos laborales: básico Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Prevención y protección para conductores en caso de emergencia	GC
9031	CONDUCTOR (JE-D) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Santander	Permisos de conducir clases B y C	Prevención de riesgos laborales: básico Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Prevención y protección para conductores en caso de emergencia	GC

JP: Jornada prolongada.
JE: Jornada especial.
F: Festividad.

RESPONSABLE DE SERVICIOS

Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo: 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 del personal de servicios, 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 en la confección de los turnos de trabajo
- Vigilancia de la conservación del mobiliario, lencería, enseres y menaje, así como del buen uso y economía de los materiales, utensilios y maquinaria a su cargo, procediendo al recuento e inventario de los mismos.
- En coordinación con el Departamento de Cocina, cuando no exista encargado de comedor se responsabilizará de la buena marcha del servicio de comedor, distribución de comidas, control de regímenes, servicios especiales, montaje, limpieza y retirada del servicio.
- Conocimiento del número de servicios diarios realizados en el Departamento.
- En coordinación con el personal de enfermería, y contando con el personal que tiene adscrito, control del buen estado de los alimentos que los residentes mantengan en las habitaciones.
- En los Centros, cuyo servicio de comedor se realice mediante concierto con terceros, colaboración en la confección de menús y supervisión de las condiciones sanitarias de las dependencias y alimentos servidos.
- Supervisión, dentro de su área profesional de los trabajos realizados por personal no adscrito a su ámbito de competencia informando a la Dirección del cumplimiento de los mismos (desratización, desinfectación y desinsectación, cristales, etc...).

CVE-2016-8947

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

- Si por necesidades perentorias o imprevisibles, la normal actividad del centro lo requiera, colaborará en las tareas propias del personal a sus órdenes.
- En los Centros donde exista Encargado, aceptará la supervisión de las tareas por parte de éste y reclamará ante él las peticiones de material que precise para el desarrollo de su trabajo
Es el trabajador que, por delegación de la Dirección, se halla al frente del personal de limpieza y preparación de habitaciones.

Nº	DENOMINACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
9453	RESPONSABLE DE SERVICIOS (2T, T, F) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo		Prevención de riesgos laborales: básico Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento Toma de decisiones Técnicas de resolución de conflictos Gestión del tiempo Ofimática básica (Word, Excel, access,...) Curso de atención a la ciudadanía Calidad y asistencia en centros residenciales Dietética y nutrición Formación inicial en higiene alimentaria para manipuladores de alimentos Desempeño de tareas de empleado de servicios: limpieza Desempeño de tareas de empleado de servicios: atención a comedores	GC

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

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Definición según convenio: 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.

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

Nº	DENOMINACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
725	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Camargo	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC
728	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Camargo	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC
729	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Camargo	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC
730	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Camargo	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC

CVE-2016-8947

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

731	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A, CS-A) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Camargo	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC
841	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Laredo	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC
842	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Santoña	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC
3658	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Colindres	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC

CVE-2016-8947

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

3660	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas San Vicente de la Barquera	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC
3661	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Castro Urdiales	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC
3663	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Santofía	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC
8509	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (ED-A) Consejería Obras Públicas y Vivienda Dirección General de Obras Públicas Camargo	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales sector construcción Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Operador de dumper y carretilla Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico	GC

CVE-2016-8947

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

3276	<p>OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Primera Infancia</p> <p>Castro Urdiales</p>	Permiso de conducir clase B	<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Prevención de riesgos laborales: sector oficinas</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Procedimientos de trabajo en las labores de reparación y mantenimiento</p> <p>Instalación de energía fotovoltaica y eólica</p> <p>Mantenimiento de edificios</p> <p>Mantenimiento polivalente</p> <p>Mantenimiento polivalente: sector instalaciones de fontanería</p> <p>Mantenimiento polivalente: sector instalaciones eléctricas</p> <p>Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico</p>	GC
3432	<p>OPERARIO DE MANTENIMIENTO (JP-D, F)</p> <p>Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social</p> <p>Instituto Cántabro de Servicios Sociales</p> <p>Centro de Atención a la Infancia y Adolescencia</p> <p>Laredo</p>	Permiso de conducir clase B	<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Prevención de riesgos laborales: sector oficinas</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Procedimientos de trabajo en las labores de reparación y mantenimiento</p> <p>Instalación de energía fotovoltaica y eólica</p> <p>Mantenimiento de edificios</p> <p>Mantenimiento polivalente</p> <p>Mantenimiento polivalente: sector instalaciones de fontanería</p> <p>Mantenimiento polivalente: sector instalaciones eléctricas</p> <p>Aplicador de fitosanitarios. Nivel básico</p>	GC

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

4554	OPERARIO DE MANTENIMIENTO (2T, T, F) Consejería de Universidades e Investigación, Medio Ambiente y Política Social Instituto Cántabro de Servicios Sociales Centro de Atención a la Dependencia Laredo	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Prevención de riesgos laborales: sector oficios Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Procedimientos de trabajo en las labores de reparación y mantenimiento Instalación de energía fotovoltaica y eólica Mantenimiento de edificios Mantenimiento polivalente Mantenimiento polivalente: sector instalaciones de fontanería Mantenimiento polivalente: sector instalaciones eléctricas	GC
------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----

ED: Jornadas de Especial Dedicación.
CS: Complemento Singular del Puesto.
JP: Jornada prolongada.
2T: Trabajo a dos turnos.
T: Turnicidad.
F: Festividad.

CONDUCTOR DE CONSEJERO

Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo: 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.

Nº	DENOMINACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
4187	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	Permisos de conducir clase C	Prevención de riesgos laborales: básico Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Prevención y protección para conductores en caso de emergencia Protocolo	GC

CVE-2016-8947

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

7954	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP) * Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	Permisos de conducir clase C	Prevención de riesgos laborales: básico Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Prevención y protección para conductores en caso de emergencia Protocolo	GC
9377	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	Permisos de conducir clase C	Prevención de riesgos laborales: básico Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Prevención y protección para conductores en caso de emergencia Protocolo	GC
9378	CONDUCTOR DE CONSEJERO (JE-D, CP) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	Permisos de conducir clase C	Prevención de riesgos laborales: básico Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Prevención y protección para conductores en caso de emergencia Protocolo	GC

JE: Jornada especial.
CP: Conductor Presidente.
* Corretornos.

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

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 <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>		
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 <input type="checkbox"/> En excedencia con derecho al reingreso <input type="checkbox"/> A disposición del Secretario General <input type="checkbox"/>							
DISCAPACIDAD: SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> TIPO DE DISCAPACIDAD: ADAPTACIONES PRECISAS:							
NO APORTA DOCUMENTACION AL OBRAR EN SU EXPEDIENTE PERSONAL: <input type="checkbox"/> APORTA DOCUMENTACION:							
DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDEN DE PREFERENCIA (indíquese número de puesto en el orden de preferencia que se solicita)							
1	7	13	19	25	31	37	43
2	8	14	20	26	32	38	44
3	9	15	21	27	33	39	45
4	10	16	22	28	34	40	46
5	11	17	23	29	35	41	47
6	12	18	24	30	36	42	48

Santander, de de 2016
(Firma)

SR. CONSEJERO DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

- 1º.- EJEMPLAR PARA EL SERVICIO DE SELECCIÓN, PROVISION Y R.P.T.
2º.- EJEMPLAR LA UNIDAD DE ANALISIS DE PROCEDIMIENTOS Y REGISTRO DE PERSONAL
3º.- EJEMPLAR PARA EL SOLICITANTE

CVE-2016-8947

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

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 2016

Fdo.:

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

CVE-2016-8947

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

**ANEXO IV
CERTIFICADO DE MERITOS PERSONAL LABORAL**

CONCURSO N°	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.:	GRUPO/NIVEL:
CATEGORIA:			
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)		

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

MERITOS ACADEMICOS:

TITULACIONES ACADEMICAS:

CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO:

ORGANISMO	DENOMINACION	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/ /2016, de de, B.O.C. nº ... de de.....

Lugar, FECHA Y FIRMA

(1) Especificar la Administración utilizando las siguientes siglas:

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

(2) Forma de adscripción:

PR. Provisional
DEF. Definitivo

LUNES, 17 DE OCTUBRE DE 2016 - BOC NÚM. 199

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.....