

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2016-8953 *Orden PRE/65/2016, 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 1-5.*

Convocatoria 2016/9

Siendo precisa la cobertura definitiva de diferentes puestos de trabajo de personal laboral en las categorías profesionales de Técnico de Cocina y Capataz del Grupo 1-5 se hace necesario proceder a su convocatoria mediante el procedimiento previsto en los artículos 11 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el Personal Laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, publicado en el 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, Medio Rural, Pesca y Alimentación y Educación, Cultura y Deporte, 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 Técnico de Cocina y Capataz del Grupo 1-5 cuyo contenido responde a las características indicadas en el Anexo I.

Esta convocatoria se ajustará a las siguientes normas:

1. Bases.

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

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

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 Técnico de Cocina, en el caso de que los puestos solicitados por los concursantes estuvieran incluidos en el ámbito de aplicación contenido en el Anexo I de la Instrucción 1/2016 relativa a la aplicación del artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor (BOC número 152, de 8 de agosto), deberán acompañar a su solicitud una declaración responsable sobre la ausencia de antecedentes por delito sexual conforme al modelo que se publica como Anexo V.

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

3. Presentación de solicitudes y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en este concurso presentarán su solicitud en el correspondiente impreso oficial, que será entregado gratuitamente en las Secretarías Generales de cada Consejería y en el Registro General de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y que se ajustará al modelo publicado como Anexo II de la convocatoria, en el plazo de quince (15) días hábiles contados desde el siguiente a la publicación de la misma en el Boletín Oficial de Cantabria, 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, hasta un máximo de 20, de acuerdo con el modelo que se publica como Anexo II, y siempre que se reúnan los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo. Se exceptúa de esta limitación a quienes desempeñen un puesto de trabajo con carácter provisional o se encuentren a disposición del Secretario General en el Gobierno de Cantabria.

3.4. Certificación de méritos.

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

En este documento se certificará de acuerdo con el Anexo IV que se publicará con la convocatoria, el grupo y nivel; la antigüedad en la Administración; el tiempo de desempeño efectivo como personal laboral fijo de puestos de la categoría profesional a la que se opta; la antigüedad en el

CVE-2016-8953

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

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 renunciar, total o parcialmente, a las solicitudes presentadas, hasta el último día del plazo de presentación de solicitudes. Desde ese momento y hasta la propuesta de adjudicación que efectúe la Comisión, únicamente se admitirán desestimaciones motivadas 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. Méritos a valorar y baremo de puntuación.

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

4.1. Antigüedad:

Se valorará por años completos de servicios. Se otorgarán 0,05 puntos cada año, no pudiendo exceder de 2 puntos la puntuación máxima de este mérito.

4.2. Méritos profesionales:

Se valorará el desempeño efectivo como personal laboral fijo en adscripción definitiva o provisional de puestos de la categoría profesional a la que se opta, a razón de 0,12 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.

4.3. 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 1 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.

4.4. 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

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

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.

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

4.5. 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.

5. Certificado de Aptitud.

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

6. Comisión de Valoración.

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

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

7. Resolución del concurso.

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

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

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

De persistir el empate se atenderá 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.

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

7.4. Las convocatorias se resolverán por el Sr. Consejero de Presidencia y Justicia, siendo objeto de publicación oficial en el Boletín Oficial de Cantabria.

8. Plazo posesorio.

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

9. Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en esta Convocatoria, será de aplicación lo preceptuado en la Orden PRE/65/2010, de 22 de diciembre, reguladora de las bases generales, 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.

10. Impugnación.

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

Santander, 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.

CVE-2016-8953

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

1-5

TÉCNICO DE COCINA

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

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

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

Nº	DENOMINACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
2258	TÉCNICO DE COCINA (ED-A, N, F, CS-A) Consejería de Educación, Cultura y Deporte Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo Albergue Cantabria Brañavieja		Prevención de riesgos laborales: básico Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Ofimática (word, excel, access,...) Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento Técnicas de resolución de conflictos Gestión del tiempo Toma de decisiones Dietética y nutrición Cocina en centros públicos Carné de manipulador de alimentos	GC

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

2286	<p>TÉCNICO DE COCINA (ED-A, N, F)</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo</p> <p>Albergue Gerardo Diego</p> <p>Solórzano</p>		<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Ofimática (Word, Excel, access,...)</p> <p>Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento</p> <p>Técnicas de resolución de conflictos</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Dietética y nutrición</p> <p>Cocina en centros públicos</p> <p>Carné de manipulador de alimentos</p>	GC
2294	<p>TÉCNICO DE COCINA (ED-A, N, F)</p> <p>Consejería de Educación, Cultura y Deporte</p> <p>Dirección General de Juventud y Cooperación al Desarrollo</p> <p>Albergue Gerardo Diego</p> <p>Solórzano</p>		<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Ofimática (Word, Excel, access,...)</p> <p>Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento</p> <p>Técnicas de resolución de conflictos</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Dietética y nutrición</p> <p>Cocina en centros públicos</p> <p>Carné de manipulador de alimentos</p>	GC

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

4556	<p>TÉCNICO DE COCINA (2T, T, 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 Dependencia</p> <p>Laredo</p>		<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Ofimática (Word, Excel, access,...)</p> <p>Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento</p> <p>Técnicas de resolución de conflictos</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Dietética y nutrición</p> <p>Dietética y nutrición en geriatría.</p> <p>Manipulación, tecnología y elaboración de alimentos: dietética y nutrición</p> <p>Elaboraciones básicas de Navidad en Centros de Dependencia.</p> <p>Cocina en centros públicos</p> <p>Carné de manipulador de alimentos</p>	GC
------	---	--	---	----

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

9042	<p>TÉCNICO DE COCINA (2T, T, 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 Dependencia</p> <p>Laredo</p>		<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Ofimática (Word, Excel, access,...)</p> <p>Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento</p> <p>Técnicas de resolución de conflictos</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Dietética y nutrición</p> <p>Dietética y nutrición en geriatría</p> <p>Manipulación, tecnología y elaboración de alimentos: dietética y nutrición</p> <p>Elaboraciones básicas de Navidad en Centros de Dependencia</p> <p>Cocina en centros públicos</p> <p>Carné de manipulador de alimentos</p>	GC
------	---	--	---	----

ED: Jornadas de Especial Dedicación.
CS: Complemento Singular del Puesto.
2T: Trabajo a 2 turnos.
T: Turnicidad.
N: Nocturnidad.
F: Festividad.

CAPATAZ

Definición de funciones del VII Convenio Colectivo, conforme establece la Disposición Adicional Decimoquinta del VIII Convenio Colectivo: Trabajador que con los conocimientos técnicos prácticos propios de las obras y trabajos a realizar, que exijan habitualmente iniciativa y razonamiento en su ejercicio, realiza todas las operaciones propias de los mismos, tiene a su cargo el mando directo de una cuadrilla o personal de cometidos múltiples que, bajo su dirección, vigilancia y coordinación, ejecuta, organiza y realiza los trabajos de construcción y reparación de obras e instalaciones en general, repoblación forestal, tratamientos silvícolas, comprobación de la calidad de la producción, control de tiempos y materiales empleados, propuesta de adquisición o instalación de piezas, repuestos, productos y materiales, o está al frente de viveros, piscifactorías o establecimiento de volumen reducido. Suministra datos de producción y confecciona resúmenes estadísticos, cuadros de seguimiento, partes de trabajo, etc.

Asimismo, viene obligado a ejecutar tareas de reglaje y manejo de maquinaria agrícola, forestal y de obras públicas, así como, con el permiso de conducción adecuado, maneja o conduce los vehículos asignados para el traslado de la cuadrilla.

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

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

Nº	DENOMINACION	REQUISITOS DESEMPEÑO	CURSOS	GC AP
66	CAPATAZ (ED-C) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Ofimática (Word, Excel, access,...) Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento Técnicas de resolución de conflictos Gestión del tiempo Toma de decisiones Procedimiento de trabajo en las labores de reparación y mantenimiento Mantenimiento de edificios Mantenimiento polivalente	GC
70	CAPATAZ (ED-C) Consejería de Presidencia y Justicia Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía Santander	Permiso de conducir clase B	Prevención de riesgos laborales: básico Primeros auxilios Planes de autoprotección de los centros de trabajo Ofimática (Word, Excel, access,...) Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento Técnicas de resolución de conflictos Gestión del tiempo Toma de decisiones Procedimiento de trabajo en las labores de reparación y mantenimiento Mantenimiento de edificios Mantenimiento polivalente	GC

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

7933	<p>CAPATAZ (ED-C)</p> <p>Consejería de Presidencia y Justicia</p> <p>Dirección General de Servicios y Atención a la Ciudadanía</p> <p>Santander</p>	Permiso de conducir clase B	<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Ofimática (Word, Excel, access,...)</p> <p>Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento</p> <p>Técnicas de resolución de conflictos</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Procedimiento de trabajo en las labores de reparación y mantenimiento</p> <p>Mantenimiento de edificios</p> <p>Mantenimiento polivalente</p>	GC
1289	<p>CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>Espinama-Camaleño</p>	Permiso de conducir clase B	<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Prevención de riesgos laborales en el medio forestal.</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Ofimática (Word, Excel, access,...)</p> <p>Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento</p> <p>Técnicas de resolución de conflictos</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Curso básico de extinción de incendios forestales</p> <p>Asertividad y gestión de equipos para mandos intermedios</p>	GC

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

1290	<p>CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>Vega-Villafufre</p>	Permiso de conducir clase B	<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Prevención de riesgos laborales en el medio forestal.</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Ofimática (Word, Excel, access,...)</p> <p>Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento</p> <p>Técnicas de resolución de conflictos</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Curso básico de extinción de incendios forestales</p> <p>Asertividad y gestión de equipos para mandos intermedios</p>	GC
1387	<p>CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>Puentenansa</p>	Permiso de conducir clase B	<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Prevención de riesgos laborales en el medio forestal.</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Ofimática (Word, Excel, access,...)</p> <p>Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento</p> <p>Técnicas de resolución de conflictos</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Curso básico de extinción de incendios forestales</p> <p>Asertividad y gestión de equipos para mandos intermedios</p>	GC

CVE-2016-8953

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

1390	<p>CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>Corvera</p>	Permiso de conducir clase B	<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Prevención de riesgos laborales en el medio forestal.</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Ofimática (Word, Excel, access,...)</p> <p>Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento</p> <p>Técnicas de resolución de conflictos</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Curso básico de extinción de incendios forestales</p> <p>Asertividad y gestión de equipos para mandos intermedios</p>	GC
1392	<p>CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>(1) Ontoria-Cabezón de la Sal</p>	Permiso de conducir clase B	<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Prevención de riesgos laborales en el medio forestal.</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Ofimática (Word, Excel, access,...)</p> <p>Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento</p> <p>Técnicas de resolución de conflictos</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Curso básico de extinción de incendios forestales</p> <p>Asertividad y gestión de equipos para mandos intermedios</p>	GC

CVE-2016-8953

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

1399	<p>CAPATAZ-TRABAJOS FORESTALES Y CONSERVACIÓN DEL MEDIO NATURAL (ED-E, N, F, CS-B)</p> <p>Consejería de Medio Rural, Pesca y Alimentación</p> <p>Dirección General del Medio Natural</p> <p>(1) Ontoria-Cabezón de la Sal</p>	Permiso de conducir clase B	<p>Prevención de riesgos laborales: básico</p> <p>Prevención de riesgos laborales en el medio forestal.</p> <p>Primeros auxilios</p> <p>Planes de autoprotección de los centros de trabajo</p> <p>Ofimática (Word, Excel, access,...)</p> <p>Trabajo en equipo: organización, técnicas y entrenamiento</p> <p>Técnicas de resolución de conflictos</p> <p>Gestión del tiempo</p> <p>Toma de decisiones</p> <p>Curso básico de extinción de incendios forestales</p> <p>Asertividad y gestión de equipos para mandos intermedios</p>	GC
------	---	-----------------------------	---	----

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

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-2016-8953

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-2016-8953

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

**ANEXO IV
CERTIFICADO DE MERITOS PERSONAL LABORAL**

CONCURSO Nº	FECHA FINALIZACIÓN DEL CÓMPUTO:
-------------	---------------------------------

D/DÑA.: CARGO:

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

DATOS DEL EMPLEADO:

APELLIDOS Y NOMBRE:			
D.N.I.:	Nº EMPLEADO:	N.R.P.:	GRUPO/NIVEL:
CATEGORIA:			
SITUACION LABORAL:			
FECHA DE DECLARACION (en caso de situación distinta de activo):			

ANTIGÜEDAD:

AÑOS:	MESES :	DIAS:
-------	---------	-------

MERITOS PROFESIONALES:

➤ CATEGORIA PROFESIONAL:							
ADMN.(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
A- Autonómica

L.- Local
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.....