

**Orden PRE/ / , de de , por la que se convoca el proceso selectivo para el ingreso por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, en el Cuerpo , especialidad , de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.**

## **CONVOCATORIA /**

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, se convoca el proceso selectivo para el ingreso por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, en el Cuerpo , especialidad , Subgrupo 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 plazas en el Cuerpo , especialidad , Subgrupo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de las que se reservan para su cobertura por personas con grado de discapacidad acreditado igual o superior al 33%.

Del total de plazas convocadas, corresponden a la Oferta de Empleo Público del año 2023, de las que están reservadas al turno de discapacidad, a la Oferta de Empleo Público del año 2024, de las que están reservadas al turno de discapacidad, y a plazas declaradas desiertas en la ejecución de la Oferta de Empleo del año .

### **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 5 días hábiles.
- Presentación de reclamaciones frente al resultado de los ejercicios de la fase de oposición (Base 9.2), que se fija en 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 5 días naturales.
- Presentación de documentación acreditativa de cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria para los aspirantes las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo (Base 12.1) que se fija en 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, las personas aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el título de . 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. Este requisito no será de aplicación a aquellas que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

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.-** Los requisitos deberá poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### **4. Acceso de personas con discapacidad**

**4.1.-** Las personas con discapacidad igual o superior al 33% podrán participar por el sistema de acceso general o bien por el cupo de reserva de personas con discapacidad, debiendo indicarlo en la solicitud de participación en el proceso selectivo.

**4.2.-** El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas que permitan participar en el proceso selectivo en condiciones de igualdad con el resto de candidatos a las personas aspirantes con discapacidad que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud.

**4.3.-** Las personas aspirantes que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33%, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, 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.

**4.4.-** 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 de 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.

**4.5.-** 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/Cajarural, 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 Consejería de Economía y Hacienda, 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 **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 \_\_\_\_\_ 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 igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- c) Las víctimas del terrorismo, entendiéndose 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 interesado no se hubiera prestado o realizado la inscripción en la presente convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Cantabria 9/1992, de 18 de diciembre, de Tasas y Precios Públicos ("Boletín Oficial de Cantabria" edición especial número 29, de 30 de diciembre).

## 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 **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 **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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de **2 meses** contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta.



del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**7.3.-** Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubiera resuelto el recurso formulado, las personas aspirantes afectadas podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimado el mencionado recurso.

**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 decimosegunda 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](mailto: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 **3 ejercicios**, todos ellos 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 , 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 primer 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 .

#### 9.2.1. Primer ejercicio. Eliminatorio:

Consistirá en desarrollar por escrito 2 temas de entre **3 temas**, uno de cada respectivo bloque, sacados al azar por el tribunal del programa de materias específicas para el acceso al Cuerpo

Este ejercicio deberá ser leído ante el tribunal en sesión pública por la persona aspirante, apreciándose fundamentalmente la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Quienes no desarrollen alguno de los 2 temas no será objeto de calificación.

El tiempo para la realización de esta prueba será de **2 horas**.

Para superar el ejercicio, será necesario alcanzar el mínimo de puntuación que determine el Tribunal en cada uno de los temas a desarrollar.

Este ejercicio se valorará de **0 a 10 puntos**, siendo necesarios **5 puntos** para su superación.

#### 9.2.2. Segundo ejercicio. Eliminatorio:

Consistirá en resolver por escrito un informe sobre el supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine, y que podrán versar sobre cualquiera de los temas recogidos en el programa de materias específicas para el acceso al Cuerpo

También podrá consistir en resolver por escrito, en el espacio dejado al efecto, preguntas sobre el supuesto o supuestos prácticos que el tribunal determine y que podrán versar sobre cualquiera de los temas recogidos en el programa de materias específicas para el acceso al Cuerpo

El tribunal acordará si se permite o no la consulta de textos legales, haciendo pública esta decisión.

Este ejercicio podrá requerir ser leído ante el tribunal en sesión pública por la persona aspirante, cuando la naturaleza del mismo lo haga posible.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos la persona aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

El tiempo para la realización de esta prueba será de **3 horas**.

Este ejercicio se valorará de **0 a 10 puntos**, siendo necesarios **5 puntos** para su superación.

#### 9.2.3. Tercer ejercicio. Eliminatorio:

El tercer ejercicio consistirá en responder por escrito a un cuestionario de **100 preguntas**, más **5 de reserva** para posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre los contenidos del programa de materias comunes para el Cuerpo

Este ejercicio podrá ser común y desarrollarse conjuntamente para todas las especialidades del Cuerpo. A tal efecto, se constituirá una Comisión Delegada de los Tribunales Calificadores, a la que corresponderá la elaboración y realización del ejercicio.

El tiempo para la realización de esta prueba será de **90 minutos**.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de **0,10 puntos**, restándose de la puntuación total así obtenida, **0,025 puntos** por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Este ejercicio se valorará de **0 a 10 puntos**, siendo necesarios **5 puntos** para su superación.

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 **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.

**9.2.4.** Concluido cada uno de los ejercicios 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 interesados dispondrán de un plazo de **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 todos los ejercicios eliminatorios de la fase 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 **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 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 Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria para el acceso al mismo Cuerpo al 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 veinticinco por ciento 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 **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 de los ejercicios.

**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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de **2 meses** contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de **1 mes** contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

**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 de cada uno de los ejercicios 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 funcionario de carrera, 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 todos los ejercicios obligatorios mediante la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de ellos, 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 nota obtenida en el segundo ejercicio eliminatorio
- 3º Mejor nota obtenida en el primer ejercicio eliminatorio
- 4º Mejor nota obtenida en el tercer ejercicio eliminatorio
- 5º 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 empatadas 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.-** En el supuesto de que alguna de las personas aspirantes que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad superarse los ejercicios correspondientes, pero no obtuviese plaza y su puntuación fueses superior a la obtenida por otras personas aspirantes del sistema de acceso general, ésta será incluida por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Las plazas reservadas para el cupo de discapacidad se acumularán a las del turno general en caso de no haber personas aspirantes aprobadas por dicho cupo.

**11.6.-** 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 **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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**12.3.-** Las personas aspirantes aprobadas que ya tuvieran la condición de funcionarias de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, estarán exentas 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 funcionario de carrera 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.- Nombramiento como personal funcionario de carrera.**

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera del Cuerpo , debiendo tramitar el expediente de ingreso y formalizar la toma de posesión en el puesto de trabajo adjudicado en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de nombramiento en el Boletín Oficial de Cantabria.

### **14.- Confección de la relación de candidatos que van a integrar la bolsa de empleo para el nombramiento temporal de funcionarios interinos.**

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

**14.2.-** El orden de inclusión en la bolsa, una vez superado el primer ejercicio eliminatorio, será el que resulte de los siguientes criterios:

- a) Haber superado mayor número de ejercicios.
- b) Puntuación total obtenida del proceso selectivo, computando a estos efectos los ejercicios aprobados.

A las personas aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la fase de oposición, les será computada la puntuación que, en su caso, hubieran obtenido en la fase de concurso a efectos de determinar el orden de prelación.

**14.3.-** Los integrantes de la bolsa de empleo deberán de cumplir los mismos requisitos exigidos para su nombramiento como funcionarios de carrera, si bien no se exigirá su acreditación hasta que sean requeridos por la Dirección General de Función Pública, con carácter previo a su nombramiento temporal. 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la Orden, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.



GOBIERNO  
de  
CANTABRIA



AÑO JUBILAR  
LEBANIEGO  
2023·2024

CONSEJERIA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,  
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

LA CONSEJERA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,  
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA  
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018)  
LA DIRECTORA GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Fdo.: Isabel BARRAGÁN BOHIGAS

BORRADOR