



**Orden PRE/ XX /2025, de \_\_\_\_\_, por la que se convocan pruebas selectivas para el acceso a la categoría profesional de “Técnico Superior en Educación Infantil”, perteneciente al grupo 1-6 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.**

## **CONVOCATORIA 2025/XX**

El artículo 7 del vigente VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria (Boletín Oficial de Cantabria número 217, de 10 de noviembre de 2004), prevé la cobertura de vacantes a través de procesos de promoción interna.

Resueltos los concursos de méritos de los años 2023 y 2024 para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las diferentes categorías profesionales, y al amparo de lo dispuesto en el artículo 13.2-c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública (“Boletín Oficial de Cantabria” extraordinario número 4, de 1 de abril de 1993), y los artículos 18 y siguientes del VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, se convocan pruebas selectivas para el acceso, por promoción interna, a la categoría profesional Técnico Superior en Educación Infantil, perteneciente al grupo 1-6, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### **1.- Plazas convocadas**

Se convocan para su cobertura por personal laboral fijo nueve (9) plazas de la categoría profesional de “Técnico Superior en Educación Infantil”, perteneciente al grupo 1-6, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

### **2.- Bases**

Las bases comunes a que ha de ajustarse la presente convocatoria son las contenidas en la Orden PRE/29/2016, de 26 de mayo, por la que se aprueban las bases generales para la promoción interna vertical a puestos vacantes reservados a personal laboral fijo.

### **3.- Requisitos de las personas aspirantes.**

**3.1.-** Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 1-5, 2-4, 2-3 y 2-2 que reúna, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser trabajador fijo al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años cuando se participe en un proceso de promoción interna a categoría encuadrada en nivel inmediato superior al de la categoría que se ostente, como personal laboral fijo en dicha categoría, que se incrementará en un año más por cada nivel superior en el que se encuadre la categoría a la que se opte.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Técnico Superior en Educación Infantil.

Se entenderá que un aspirante 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.

Asimismo, el personal fijo discontinuo podrá participar en el turno de promoción interna, en las mismas condiciones anteriormente indicadas, sin que sea necesario que se encuentre en activo, por tener suspendido su contrato de trabajo hasta que se efectúe el llamamiento para incorporarse al servicio.

El tiempo de servicio exigido en los apartados anteriores se computará por acumulación de los períodos de contratación efectiva, a partir de la fecha en que se adquirió la condición de fijo discontinuo.

El personal laboral en situación de excedencia para el cuidado de familiares podrá participar en los procesos de promoción interna. La superación de este proceso supondrá el reingreso a la prestación efectiva del trabajo.

El personal laboral fijo no podrá participar en aquellos procesos de promoción interna a categoría profesional de nivel y grupo profesional que ya ostentan.

**3.2.-** Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato como personal laboral fijo.

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

**4.1.** 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.

**4.2.** Las personas aspirantes que, como consecuencia de una discapacidad igual o superior al 33% compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, 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. Dichas adaptaciones deberán ser adecuadas y compatibles con las características técnicas de las pruebas selectivas a realizar.

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.

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

**4.4.** 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, Hacienda, Financiación Autonómica y Fondos Europeos, opción pago con Tarjeta Crédito o Débito” [https://ovhacienda.cantabria.es/oficinavirtual/pagoTarjetaOpciones.do.”](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 cualesquier de los lugares y medios señalados en los artículos 16.4 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado de 2 de octubre).

**5.3.** El plazo de presentación de solicitudes será de **veinte (20) días naturales** contados desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria".

En este mismo plazo deberán presentar junto con la solicitud:

- a) 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. En el caso de presentarse certificación supletoria del título deberá justificarse su vigencia.
- b) Fotocopia compulsada del permiso de conducir clase B.
- c) Documentación acreditativa de los "Méritos Académicos" detallados en la base 9.3.3 a efectos de su baremación en la fase de concurso.

No será necesaria la presentación de la documentación anterior cuando la misma conste ya en el Registro de Personal o se hubiera presentado en la convocatoria inmediatamente anterior, siempre que cualquiera de estas circunstancias sea indicadas expresamente en la solicitud. La falta de indicación expresa supondrá su no valoración.

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

**5.5.** Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo de presentación de solicitudes o la cumplimentación y prestación sustitutoria.

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

El nombre, apellidos y número del documento de identidad se publicará en la forma que determina la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

La Dirección General de Función Pública es responsable del tratamiento de esos datos. Los derechos de protección de datos de los solicitantes se podrán ejercer dirigiéndose al responsable de tratamiento por vía electrónica en la siguiente dirección: <https://www.cantabria.es/rgpd>, o presencialmente a través de los distintos registros de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

## 6. Tasa de inscripción en el proceso selectivo.

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

- a) Las personas desempleadas que figuren inscritas como tales en los Servicios Públicos de Empleo, con al menos un mes de antelación a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo, que se comprobará de oficio.
- b) Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.

- c) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales, las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante sentencia judicial firme o en virtud de resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.
- d) Las víctimas de la violencia de género a las que hace referencia la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y sus hijos o hijas y así lo acrediten aportando la resolución judicial otorgando la orden de protección a favor de la víctima, sentencia condenatoria, medida cautelar a favor de la víctima o cualquier otra en el que el órgano judicial estime la existencia de cualquiera de los delitos o faltas.
- e) Los miembros de familias numerosas, que lo acrediten aportando el certificado acreditativo de tal condición.

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

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

**6.4.** Las tasas de inscripción en el proceso selectivo tienen la consideración de ingresos de derecho público, y no serán objeto de devolución, salvo que por causas no imputables al 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 aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, otorgando un plazo de diez (10) días hábiles para la subsanación, si procede. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>.

**7.2.** En el plazo máximo de un mes, a contar desde la finalización del plazo para alegaciones, se publicará en el “Boletín Oficial de Cantabria” y se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>, Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; contra dicha Resolución podrá interponerse demanda ante los Juzgados de lo Social de Santander, dentro del plazo de dos (2) meses contados a partir del día siguiente al de la publicación.

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

**7.4.** El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente Orden. Cuando de la documentación que debe presentarse en caso de ser aprobado, de acuerdo con la norma decimocuarta 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 procedimiento selectivo 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 todos los aspirantes.
- b) La fase de concurso será realizada por los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

### 9.2.- Fase de Oposición.

**9.2.1.-** La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Esta fase supondrá el sesenta por ciento de la puntuación total del proceso selectivo.

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

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

#### 9.2.2.- Único ejercicio. Eliminatorio:

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de cincuenta (50) preguntas con cuatro respuestas alternativas, más dos de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, en relación con uno o varios supuestos prácticos planteados, que versarán sobre los contenidos del programa de materias recogido como Anexo a la presente convocatoria.

El tiempo para la realización de esta prueba será de setenta y cinco (75) minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,2 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,05 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.

Concluido el ejercicio de la oposición, el Tribunal hará públicas, en la sede del Tribunal, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación de la puntuación obtenida. Los interesados dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales, a partir del día siguiente de su publicación, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas, que serán contestadas por el Tribunal.

### **9.3.- Fase de Concurso.**

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

#### **9.3.1.- Antigüedad:**

La antigüedad se valorará a razón de 0,10 puntos cada año completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

#### **9.3.2.- Méritos Profesionales:**

Por servicios efectivamente prestados como personal laboral fijo en el grupo y nivel en el que esté clasificada la categoría profesional a la que pertenece el trabajador a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, se otorgará un máximo de 3 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Para el grupo 1-5.....0,0625 puntos por mes completo de servicio.
- Para el grupo 2-4.....0,0500 puntos por mes completo de servicio.
- Para el grupo 2-3.....0,0350 puntos por mes completo de servicio.
- Para el grupo 2-2.....0,0300 puntos por mes completo de servicio.

#### **9.3.3.- Méritos Académicos.**

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 3 puntos.

##### **9.3.3.1.- Titulación Académica y/o Profesional.**

Por estar en posesión de un título académico y/o profesional reconocido oficialmente de nivel superior al requerido en el VIII Convenio Colectivo para acceder a la categoría profesional a la que promociona, 1,5 puntos.

##### **9.3.3.2.- Formación:**

Se valorarán las acciones formativas conforme a las áreas y subáreas relacionadas con las funciones de la categoría profesional a la que se promocione. Las áreas/subáreas a valorar serán los siguientes:

Área 10 Organización del Trabajo y Habilidades Profesionales:

10.1.3 Gestión eficaz, Negociación y Trabajo en Equipo.

Área 11 Políticas de Igualdad:

11.1.1 Política de Género.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

Área 13.2.2 Prevención de riesgos Laborales en el área asistencial.

Área 14 Servicios Sociales:

14.2.2 Infancia, Adolescencia y Familia.

#### 14.2.3 Organización y calidad en servicios sociales.

La formación necesariamente habrá sido impartida por el CEARC, INAP, centros oficiales de formación de funcionarios de las distintas Comunidades Autónomas y las impartidas dentro de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas. También serán objeto de valoración las impartidas por las respectivas Consejerías siempre y cuando hubiesen sido objeto de homologación por el C.E.A.R.C. De la misma manera se actuará en el caso de las homologadas por el I.N.A.P. u otros centros oficiales de formación de funcionarios de las Comunidades Autónomas.

La valoración de la formación se hará con los siguientes criterios:

a) Por la superación de acciones formativas:

- Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 15 y 30 horas lectivas: 0,15 puntos.
- Por cada acción formativa con diploma de asistencia entre 31 y 60 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada acción formativa con diploma de asistencia superior a 60 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 15 y 30 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.
- Por cada acción formativa con diploma de aprovechamiento superior a 60 horas lectivas: 0,80 puntos.

b) Por la impartición de acciones formativas:

- Por cada hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,05 puntos.
- Por cada fracción de hora acreditada de impartición de acciones formativas: 0,025 puntos.

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

La puntuación máxima a obtener en este apartado, tanto por superación como por impartición, no podrá superar 1,5 puntos.

#### 9.3.4.- Tramitación de la fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a méritos baremables en la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La Dirección General de Función Pública confeccionará una relación por orden alfabético, con los datos obrantes en el Registro de Personal relativos a antigüedad, servicios prestados en la categoría profesional, titulación y acciones formativas, así como con los datos relativos a los méritos académicos que hubieran sido aportados por el aspirante junto con su solicitud de participación.

La falta de presentación de los documentos justificativos de los méritos alegados por el aspirante o la falta de indicación expresa de los que consten en el expediente personal supondrá la no valoración en la fase de concurso del mérito correspondiente.

La relación provisional que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el tablón de anuncios de la sede del Tribunal, sito en la c/ Peña Herbosa, número 29, y se

podrá consultar en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria:  
<http://www.empleopublicocantabria.es>.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas respecto de la puntuación otorgada en la fase de concurso.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para aprobar la fase de oposición.

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.

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

#### **10.- Desarrollo del ejercicio único.**

**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 del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

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

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

#### **11. Sistema de calificación y elección de vacantes.**

**11.1.** Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a las personas aspirantes que hubieran superado el único ejercicio eliminatorio, 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 entre dos o más aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se resolverá a favor del trabajador que hubiera adquirido en primer lugar la condición de trabajador

laboral fijo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria. De persistir el empate se dirimirá a favor del trabajador de más edad, computada en años, meses y días.

**11.5.** La elección de vacantes por las personas aspirantes se efectuará por el orden definitivo de puntuación, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y, si procede, en la fase de concurso.

#### **12. Presentación de documentación acreditativa.**

En el plazo de veinte (20) días naturales desde que se publique en el "Boletín Oficial de Cantabria" la relación de aprobados, el Servicio Central de Prevención de Riesgos Laborales del Gobierno de Cantabria realizará, cuando sea necesario, la valoración de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y funciones que correspondan a la categoría profesional de acceso.

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.

Quienes, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### **13.- Formalización del contrato.**

**13.1.-** Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa se procederá a la adjudicación de plazas, siendo objeto de publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria" y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Gobierno de Cantabria: <http://www.empleopublicocantabria.es>.

**13.2.-** La persona trabajadora deberá formalizar contrato de trabajo de la categoría profesional a la que hubiese promocionado debiendo permanecer en ella al menos un año a contar desde dicha formalización. Dicha formalización quedará condicionada a la superación del periodo de prueba, cuando proceda, y que requerirá para su superación el informe favorable del titular del Centro o Unidad del que dependa el puesto de trabajo.

**13.3.-** La toma de posesión y la superación del periodo de prueba determinará que el trabajador sea declarado en la situación de excedencia por incompatibilidad en la categoría de origen.

**13.4.-** El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación oficial de la Resolución del proceso de promoción interna.

**13.5.-** El destino adjudicado se considerará de carácter voluntario, por tanto, no generará derecho al abono de cantidad ninguna en concepto de indemnización por traslado, dietas u otro tipo de indemnización o compensación por cualquier concepto.

#### **14.- Entrada en vigor e impugnaciones.**

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



CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA, JUSTICIA,  
SEGURIDAD Y SIMPLIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

**14.2.-** Contra la presente Orden y los actos que de ella se deriven, cabe acudir a la vía judicial social presentando demanda ante el Juzgado de lo Social, conforme establecen el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social y el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Santander, a la fecha de la firma electrónica  
**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**

## ANEXO

### **PROGRAMA DE MATERIAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA PROFESIONAL TÉCNICO SUPERIOR EN EDUCACIÓN INFANTIL**

**TEMA 1.-** El análisis del contexto, diseño y evaluación de la intervención educativa. Estrategias metodológicas. Marco normativo.

**TEMA 2.-** Las necesidades básicas en la infancia. Programación, diseño, implementación de intervenciones para la adquisición de hábitos de autonomía personal. Organización de espacios y recursos.

**TEMA 3.-** Determinación del modelo lúdico. La planificación, implementación y evaluación de proyectos y actividades de intervención lúdico-recreativos.

**TEMA 4.-** La planificación, implementación de estrategias y actividades favorecedoras del desarrollo de la expresión y comunicación. Selección de recursos.

**TEMA 5.-** La planificación e implementación de estrategias, actividades y recursos de intervención en el ámbito sensorial y motor.

**TEMA 6.-** El marco de referencia del desarrollo socio-afectivo. Planificación, implementación y evaluación de la intervención en el desarrollo afectivo y social. Psicología evolutiva del niño.

**TEMA 7.-** Habilidades sociales. Implementación de estrategias y técnicas que favorezcan la relación social y la comunicación.

**TEMA 8.-** Dinamización de trabajo en grupo. Evaluación de la competencia social y de los procesos de grupo.

**TEMA 9.-** La planificación, implementación y evaluación de programas y actividades de intervención socioeducativa con menores.

**TEMA 10.-** Programación de estrategias en los trastornos de conducta y conflictos más frecuentes. Implementación de estrategias de resolución de conflictos y toma de decisiones.

**TEMA 11.-** La planificación e implementación de estrategias, actividades y recursos de intervención en el ámbito cognitivo y psicomotriz.

**TEMA 12.-** La planificación, implementación y evaluación de la intervención en el desarrollo en valores, sexual de los niños y niñas.

**TEMA 13.-** Niveles de intervención del Técnico Superior en Educación Infantil. El trabajo en equipo. Coordinación multiprofesional e interdisciplinar. Interacción con las familias.

**TEMA 14.-** Primeros auxilios.

**TEMA 15.-** Objeto y principios básicos de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: condiciones de trabajo y riesgos profesionales; principios de la acción preventiva; concepto de salud y factores de riesgo; daños derivados del trabajo. Conocimientos básicos sobre planes de emergencia y evacuación.