

ORDEN PRE/XX/2026, DE XX DE MARZO, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO ABIERTO Y PERMANENTE PARA LA FORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS, ESPECIALIDAD TRABAJO SOCIAL PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER INTERINO DE PUESTOS DE TRABAJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

CONVOCATORIA 2026/XX

Al amparo del artículo 13.2 c) de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública y 4 de la Orden PRE/63/2021, de 16 de agosto, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de la constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal con carácter abierto y permanente, previa negociación en la Mesa Sectorial de Función Pública, se convoca el proceso selectivo con carácter abierto y permanente para la constitución de una bolsa de empleo del Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios, especialidad Trabajo Social, para la cobertura con carácter interino de puestos de trabajo en la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, de conformidad con las siguientes normas:

1.- Bases.

Las bases comunes a que ha de ajustarse 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 y en la Orden PRE/63/2021, de 16 de agosto.

2.- Inscripción.

2.1.- Quienes deseen formar parte de la bolsa de empleo por el procedimiento abierto y permanente, deberán inscribirse electrónicamente en la página web del Gobierno de Cantabria (www.cantabria.es), apartado "EMPLEO PÚBLICO/BOLSAS ABIERTAS Y PERMANENTES" (<https://empleopublico.cantabria.es/bolsas-abiertas-y-permanentes-funcionarios>), a través de la aplicación "BETCAN" (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/betcan/>), para lo que deberán disponer de DNle, certificado electrónico, cl@ve permanente o cl@ve pin.

2.2.- La inscripción, que será única durante toda la vigencia de la bolsa, podrá efectuarse en cualquier momento desde la fecha de apertura del proceso que será desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial de Cantabria" y deberá ser debidamente registrada por medios electrónicos.

2.3.- Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la finalidad de la gestión del proceso de selección y de la bolsa de empleo, así como de las comunicaciones 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.

2.4.- 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.

3.- Requisitos de las personas aspirantes.

3.1.- Para ser admitido a formar parte de la bolsa de empleo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, o ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional o de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea, y cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- b) Tener un mínimo de 16 años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener capacidad funcional para el desempeño de las funciones propias del Cuerpo.
- d) No tener la condición de funcionario de carrera del mismo Cuerpo y/o especialidad a la que se opta.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo funcional, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- f) Haber transcurrido el periodo mínimo previsto para la reincorporación a la bolsa de empleo por las causas previstas en los artículos 8 y 10 de la Orden PRE/63/2021, de 16 de agosto, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de la constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal con carácter abierto y permanente.
- g) Estar en posesión del título de Diplomado o Grado en Trabajo Social. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia.

3.2.- Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de la inscripción y mantenerse durante el tiempo de permanencia en la bolsa.

3.3.- Las personas aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los requisitos y méritos alegados de acuerdo con la convocatoria:

- Declaración responsable de cumplimiento de requisitos exigidos en la convocatoria y de la veracidad de los datos aportados junto con la solicitud, que se entenderá prestada con la presentación de la instancia.
- Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o, en su defecto, certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos correspondientes, y abonadas las tasas para la expedición del título.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, con la salvedad prevista en el párrafo segundo del apartado 3.5.

En cualquier momento del procedimiento, se podrá requerir a cualquiera de las personas interesadas la presentación de la documentación original de los documentos aportados en copia. La falta de presentación en plazo de la citada documentación determinará que se tendrá por no presentada, sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar en caso de existir falsedad.

3.4.- No se exigirá la aportación de documentos acreditativos de la identidad o titulación que la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria pueda comprobar por un sistema de verificación que determine su autenticidad o de otros documentos que obren en poder de cualquier órgano o unidad de dicha Administración, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron entregados, y no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

En todo caso, para que puedan ser consultados y comprobados por el órgano gestor los datos solicitados, será preciso el consentimiento de la persona aspirante. Si no presta su consentimiento deberá aportar el documento acreditativo correspondiente.

3.5.- Los méritos alegados y no justificados documentalmente no serán tomados en consideración por la Comisión de Valoración.

No será necesaria la presentación de documentación acreditativa de los méritos cuando los mismos obren en el Registro de Personal de la Dirección General de Función Pública, circunstancia que deberá ser puesta de manifiesto por la persona interesada.

3.6.- Los títulos y méritos deberán estar expedidos en castellano. Respecto de aquellos títulos y méritos aportados que hayan sido expedidos en otro idioma distinto del castellano, se acreditarán por medio de certificación oficial expedida por el órgano que proceda, acreditando su traducción por el organismo oficial correspondiente y, de ser necesario, se exigirá su homologación por parte de la oficina diplomática española del país de que se trate.

3.7.- La alegación de nuevos méritos o la actualización de los ya aportados podrá incorporarse en cualquier momento y se acreditarán en los mismos términos ya expuestos, si bien no serán tenidos en cuenta en tanto no se lleve a cabo el correspondiente proceso de baremación.

4. – Méritos.

Los méritos valorables serán los que se especifican a continuación:

4.1.- La experiencia profesional tanto en las distintas Administraciones Públicas como en el sector privado en el Cuerpo, Escala y, en su caso, especialidad a las que sean objeto de convocatoria, hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Por los servicios prestados como funcionario interino perteneciente al mismo cuerpo y/o especialidad convocada en la Administración General de la Comunidad Autónoma de Cantabria, sus organismos públicos o sus entidades de derecho público dependientes dentro del ámbito de la Ley de Cantabria 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública se valorarán 0,5 puntos por mes hasta un máximo de 60 puntos.

Se computarán los servicios prestados como personal laboral temporal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en categoría profesional declarada a extinguir que haya sido objeto de funcionarización en esta Administración y tenga atribuidas funciones idénticas a las del Cuerpo y, en su caso, especialidad convocada.

- b) Por los servicios prestados como funcionario interino perteneciente a un cuerpo y, en su caso, especialidad o como personal laboral temporal de la misma especialidad, que tenga funciones asimilables al cuerpo y/o especialidad convocada en otras Administraciones públicas o en la Universidad Pública se valorarán 0,25 puntos por mes hasta un máximo de 60 puntos.
- c) Por el trabajo desarrollado en el resto de entidades del sector público institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria relacionados en el artículo 86.1 de la Ley de Cantabria 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, excepto la Universidad de Cantabria, o en el sector público institucional de otras Administraciones Públicas, en la especialidad objeto de la convocatoria: 0,125 puntos por cada mes hasta un máximo de 60 puntos.
- d) Por el trabajo en el sector privado prestando servicios por cuenta ajena o propia en la especialidad objeto de la convocatoria: 0,125 puntos por cada mes hasta un máximo de 60 puntos.

Los servicios prestados se valorarán por mes completo trabajado. En los certificados de servicios prestados, el tiempo que aparezca expresado en años se transformará a meses a razón de doce meses por año, y el expresado en días se transformará a meses a razón de treinta días por mes. Los periodos de tiempo inferior al mes se sumarán hasta completar este a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

En el caso de que la persona aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos, deberá señalar expresamente el periodo que solicita sea tenido en consideración.

Acreditación de los servicios prestados: Los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la Administración o empresa donde se prestaron los servicios y en el caso concreto de servicios prestados en cualquier empresa mediante contrato por cuenta ajena, se deberán presentar los contratos y/o aquellos documentos oficiales que acrediten su duración, debiendo documentarse de manera complementaria, además, mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Igualmente, deberá aportarse cualquier documentación que sirva para la acreditación de la similitud de funciones.

Los certificados de servicios prestados anteriormente señalados, así como, en su caso, los contratos de trabajo, deberán contener la categoría y la especialidad y periodos de tiempo trabajados.

En el caso de servicios prestados por cuenta propia deberán venir avalados mediante la documentación que les acredite como autónomos (presentación del alta en el Impuesto de Actividades Económicas, en el Censo de Obligados Tributarios -modelos 036 y 037-), así como del parte de Alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social o de la Mutualidad que tenga establecida el correspondiente Colegio Profesional, considerándose como fecha de inicio la consignada en la casilla correspondiente de ambos documentos. En el caso de no coincidir las fechas de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y la fecha de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, prevalecerá la fecha de alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

4.2.- Haber pertenecido a una bolsa de empleo correspondiente al mismo Cuerpo y, en su caso, especialidad convocada para la selección de personal temporal, derivada de un proceso selectivo de ejecución de Oferta de Empleo Público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria en el ámbito de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública, como consecuencia de haber superado al menos un ejercicio teórico o práctico. Se valorará con 10 puntos por cada bolsa de pertenencia, con un máximo de 30 puntos.

Para la acreditación de este mérito, deberá indicar el Boletín Oficial en el que fue publicada la bolsa derivada del proceso selectivo y su posición en la bolsa.

4.3.- Formación: Este apartado se valorará con un máximo de 10 puntos las notas obtenidas en los estudios necesarios para la obtención de la titulación exigida para el acceso al Cuerpo y, en su caso, especialidad, que podrá alcanzarse con la suma obtenida de forma total o parcial de los diferentes apartados, conforme al siguiente baremo:

a) Por cada Matrícula de Honor obtenida en los estudios realizados: 2,5 puntos.

b) Por cada Sobresaliente obtenido en los estudios realizados: 1,5 puntos.

Los méritos deberán venir avalados mediante documentación o certificación de la institución académica en que se alcanzaron, en los que conste la calificación.

5.- Comisión de valoración.

5.1.- La Comisión de Valoración estará constituida por Presidente, Secretario y tres funcionarios de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al Cuerpo y, en su caso, especialidad convocada. La identidad de los miembros de la Comisión será objeto de publicación en la web del Gobierno de Cantabria, en el apartado <https://empleopublico.cantabria.es/bolsas-abiertas-y-permanentes/funcionarios>.

5.2.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede de la Comisión de Valoración se encontrará en la Dirección General de Función Pública, C/ Peña Herbosa, número 29, 39003 – Santander, dirección de correo electrónico: bolsasabiertasfuncionpublica@cantabria.es.

5.3.- La Comisión de Valoración efectuará la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que cumplan los requisitos de admisión, y confeccionará una lista de aspirantes.

6.- Valoración y publicación de resultados.

6.1.- Finalizado cada plazo parcial de inscripción y/o incorporación de méritos, el Servicio de Selección de la Dirección General de Función Pública comprobará los requisitos de admisión y

requerirá a las personas interesadas la subsanación de aquellos que no hayan sido debidamente acreditados.

6.2.- La Comisión efectuará la baremación de los méritos acreditados y elaborará una lista de aspirantes admitidos y excluidos en la que figurará la puntuación obtenida.

A esta lista se incorporarán con la puntuación obtenida en su día, aquellos aspirantes que desde la baremación anterior no hubieran aportado nuevos méritos.

6.3.- La lista será aprobada con carácter provisional por resolución de la persona titular de la Dirección General de Función Pública y será publicada en la web otorgando un plazo de 10 días hábiles para la presentación de alegaciones a la misma.

Las alegaciones se presentarán por vía electrónica.

Las alegaciones no podrán comportar la invocación ni acreditación de otros méritos distintos de los alegados en la solicitud o mejora presentada. No se podrá tener en cuenta ningún documento presentado con posterioridad a la fecha de cierre del plazo para la baremación o en el plazo de subsanación que suponga ampliación de méritos.

6.4.- Resueltas las alegaciones se procederá a la aprobación de la lista definitiva mediante Resolución de la persona titular de la Consejería competente en materia de Función Pública, incorporándose los candidatos seleccionados por orden de puntuación a continuación de los que, en su caso, conformen la lista procedente de la Oferta Pública de Empleo, configurando una Bolsa única de llamamientos, con las especialidades en la gestión previstas en la normativa reguladora.

6.5.- En caso de empate, se dirimirá en base a los siguientes criterios:

- a) Tratándose de un Cuerpo y especialidad en que exista infrarrepresentación de (mujeres/hombres) de más de veinte puntos porcentuales respecto de (mujeres/hombres), de acuerdo con lo previsto en el artículo 74.3 de la Ley de Cantabria 2/2019, de 7 de marzo, de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, se dirimirá, en primer lugar, en favor del sexo infrarrepresentado.

A estos efectos, anualmente se publicará en la web la existencia de infrarrepresentación, resultando de aplicación en tanto se mantenga la misma.

- b) Cuando se trate de supuestos en que no exista infrarrepresentación de ninguno de los dos sexos, cuando el anterior criterio ya no resulte de aplicación o en caso de persistir el empate, se dirimirá a favor de aquellos que hayan obtenido mayor puntuación en cada uno de los apartados y subapartados de los méritos objeto de baremación y conforme al orden establecido; en caso de persistir el empate, se atenderá al orden alfabético de los apellidos comenzando por la letra resultante del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado que esté vigente a 1 de enero del año en que se efectúa la baremación.

6.6.- Ningún candidato podrá figurar en más de una posición en la bolsa de empleo para el mismo Cuerpo, Escala y, en su caso, especialidad, permaneciendo únicamente en la mejor posición de la lista.

6.7.- La baremación se efectuará, con carácter general en los meses de abril y octubre, de acuerdo con las inscripciones y méritos alegados y acreditados hasta el último día del mes inmediato anterior.

No obstante, por razones de urgencia se podrá habilitar un plazo diferente para la baremación, que será objeto de publicidad a través de la página web con al menos 5 días hábiles de antelación a la fecha de cierre que pueda ser acordada.

Si una incidencia técnica debidamente acreditada imposibilitara el funcionamiento ordinario de los sistemas, el órgano convocante podrá acordar la ampliación del plazo previsto para la baremación.

6.8.- La lista resultante de este proceso será publicada en la página web del Gobierno de Cantabria y entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

6.9.- La renovación de la posición en la lista vendrá determinada por lo dispuesto en cada supuesto por la Orden PRE/63/2021, de 16 de agosto, reguladora de la selección, nombramiento y cese de los funcionarios interinos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria y de la constitución y funcionamiento de bolsas de empleo temporal con carácter abierto y permanente.

Contra la presente Orden, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dicta 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.

Santander, a la fecha de 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.