

**ORDEN PRE/ /2020, de de diciembre, por la que se convocan pruebas selectivas para cubrir plazas de la categoría profesional de "Almacenero", perteneciente al grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, mediante contratación laboral fija, por el turno de promoción interna.**

## **CONVOCATORIA PI20/12**

El artículo 7 del 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 posibilidad de cobertura de vacantes resultantes de los concursos de traslados y méritos, a través de procesos de promoción interna.

Resuelta por Resolución de 3 de abril de 2019 (Boletín Oficial de Cantabria número 70, de 9 de abril) de la Dirección del Instituto Cántabro de Servicios Sociales, la convocatoria de concurso de méritos para la provisión de puestos de trabajo vacantes, reservados a personal laboral fijo, en las categorías profesionales del grupo 2-3 de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, 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 Almacenero, perteneciente al grupo 2-3, de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En la realización de los ejercicios se adoptarán las recomendaciones y medidas contenidas en la comunicación de la Dirección General de Función Pública de agosto de 2020 publicadas en la web del Gobierno de Cantabria <http://empleopublico.cantabria.es>, y todas aquellas que resulten necesarias en atención a la excepcionalidad de la pandemia mundial provocada por el COVID-19, desarrollándose el proceso selectivo de conformidad con las siguientes normas:

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

Se convoca para su cobertura por personal laboral fijo **una (1) plaza** de la categoría profesional de "Almacenero", perteneciente al grupo 2-3, 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.- Presentación de solicitudes**

**3.1.-** Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán cumplimentar electrónicamente la solicitud de admisión en el modelo oficial que estará disponible en la página web del Gobierno de Cantabria ([www.cantabria.es](http://www.cantabria.es)), apartado "EMPLEO PÚBLICO" (<https://empleopublico.cantabria.es/>), OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>).



**3.2.-** Las solicitudes irán dirigidas a la señora Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior 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 página web del Gobierno de Cantabria ([www.cantabria.es](http://www.cantabria.es)), apartado “EMPLEO PÚBLICO” (<https://empleopublico.cantabria.es/>), OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>).

La presentación de las solicitudes por esta vía conllevará, siempre que el solicitante no esté exento del pago, el pago de la tasa de derechos de examen por vía electrónica. En este caso deberán realizar el pago cargando el importe en una cuenta que tengan abierta en el Banco Santander (Popular), Liberbank, Caixabank, BANKIA o BBVA.

La presentación electrónica permitirá además anexar, en su caso, documentos escaneados a su solicitud.

**b) Presentación en soporte papel.**

A través de la página web del Gobierno de Cantabria ([www.cantabria.es](http://www.cantabria.es)), apartado “EMPLEO PÚBLICO” (<https://empleopublico.cantabria.es/>), OPEC@N (<https://aplicacionesweb.cantabria.es/opecan/>), rellenarán el formulario que permite la cumplimentación automática de la solicitud de admisión y del modelo 046 para abonar la tasa de derechos de examen, salvo en el caso que estuvieran exentos de pago.

Una vez cumplimentados los datos, deberán imprimir el documento que constará de dos copias de la solicitud de admisión (“ejemplar para el interesado” y “ejemplar para la Administración”) y de tres copias del modelo 046 (“ejemplar para el interesado”, “ejemplar para la entidad colaboradora” y “ejemplar para la Administración”), si procediese el abono de los derechos de examen.

Para efectuar el abono se presentará el modelo 046 debidamente cumplimentado, pudiendo optar el interesado 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, tarjeta de crédito o débito (excepto American Express y Dinners Club) 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, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell).
- 3.- Mediante tarjeta de crédito o débito (excepto American Express o Dinners 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>.”

La solicitud de admisión a las pruebas selectivas se presentará acompañada, en su caso, del modelo 046 una vez efectuado el ingreso correspondiente a los derechos de examen, 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).

**3.3.-** La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. No se considerará debidamente presentada ninguna solicitud en la que no conste el correspondiente sello de registro de entrada que acredite su presentación en alguno de los registros indicados en el apartado anterior.

**3.4.-** 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”.

**3.5.-** 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.



**3.6.-** 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 8.3.3 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.

**3.7.-** Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y 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.

**3.8.-** 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.

#### **4.- Derechos de examen.**

**4.1.-** Los derechos de examen serán de **12,63 euros**, y serán objeto de ingreso en la caja del Gobierno de Cantabria o en cualquiera de las entidades que actúan como colaboradoras en la recaudación tributaria (Banco Santander, Liberbank, Caixabank, BBVA, Bankia, Bankinter, Barclays, Cajaviva/Cajarural, Banco Sabadell) en el caso de que se opte por la modalidad presencial de tramitación, sin perjuicio de lo señalado en el punto 3.2 a).

**4.2.-** Junto con la solicitud de participación en esta convocatoria y como constancia de que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, se presentará el modelo 046 una vez validado por cualquiera de las entidades colaboradoras que se detallan en el apartado anterior. El documento de pago 046 no será válido sin la certificación mecánica, o, en su defecto, sello de la sucursal en el que deberá constar la fecha del ingreso.

**4.3.-** Los derechos de examen 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).



## 5.- Titulación y otros requisitos de participación.

Podrá participar en el presente proceso selectivo el personal laboral perteneciente a las categorías profesionales de los grupos 2-2 y 3-1 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 Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Bachiller elemental, Técnico Auxiliar, o cualquiera de sus equivalentes.

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.

- d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

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 periodos 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.

**5.2.-** 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.

## 6.- Admisión de aspirantes.

**6.1.-** Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el "Boletín Oficial de Cantabria" Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y, en su caso, excluidos, debiendo especificarse en éste último supuesto la causa o causas de exclusión, así como el plazo de subsanación, si procede, que será de **diez días naturales**. Dicha relación se podrá consultar en la dirección de Internet del Gobierno de Cantabria: <http://empleopublico.cantabria.es>.

**6.2.-** 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, Interior, Justicia y Acción Exterior aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.



**6.3.-** 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. En caso de ser aprobado, cuando de la documentación que debe presentarse 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.

## **7.- Personas con discapacidad.**

Los trabajadores con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía, en el caso de que éste no obrase en su expediente personal. El Tribunal adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios.

## **8.- Proceso selectivo.**

**8.1.-** El procedimiento selectivo para la cobertura de las plazas convocadas será el de concurso-oposición, cuya realización se ajustará a las siguientes particularidades:

- 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.
- c) La elección de vacantes por los 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.

### **8.2. Fase de oposición.**

**8.2.1.-** La fase de oposición consta de un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.

**8.2.2.-** Único ejercicio. Eliminatorio:

**8.2.2.1.-** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de **noventa minutos**, un cuestionario de **10 preguntas teórico-prácticas** que el Tribunal determine y que estarán relacionadas con el programa que se publica como Anexo a la presente convocatoria.

**8.2.2.2.-** La calificación a otorgar a cada aspirante será el resultado de la media aritmética de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, teniendo en cuenta que no computarán las dos notas extremas (mínima y máxima) o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales, dividiéndose el total por el número de puntuaciones restantes, siendo el cociente obtenido la puntuación a otorgar.

**8.2.2.3.-** Este ejercicio se valorará de **0 a 12 puntos**, siendo necesarios **6 puntos** para su superación.

### **8.3.- Fase de concurso.**

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será realizada por los aspirantes que hayan superado el único ejercicio eliminatorio de la fase de oposición valorándose, con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes méritos:





### 8.3.1.- Antigüedad:

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

### 8.3.2.- 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 categorías del grupo 2-2.....0,0625 puntos por mes completo de servicio.

Para categorías del grupo 3-1.....0,0500 puntos por mes completo de servicio.

### 8.3.3.- Méritos Académicos

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

#### 8.3.3.1.- 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**.

#### 8.3.3.2.- 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 9.- Oficios y Mantenimiento:

9.2.1 Atención en Centros.

Área 13 Seguridad y Salud:

13.1.1 Prevención de Riesgos Laborales.

13.1.2 Promoción de la Salud Laboral.

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**.

No se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidor en una misma acción formativa. En este supuesto, el Tribunal Calificador tendrá en cuenta la situación más favorable para el interesado.

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

#### **8.3.4.- Tramitación de la fase de Concurso.**

**8.3.4.1.-** Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador solicitará a la Dirección General de Función Pública los datos relativos a los 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 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.

**8.3.4.2.-** 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.

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

**8.3.6.-** 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.

### **9.- Sistema de calificación.**

**9.1.-** Finalizado el proceso selectivo se ordenará por las puntuaciones obtenidas, de mayor a menor, a los aspirantes que hubieran superado el único ejercicio obligatorio mediante la suma de la puntuación obtenida en el mismo y la puntuación, cuando proceda, de la fase de concurso, declarando el Tribunal definitivamente aprobados a un número de aspirantes igual al de plazas convocadas.

**9.2.-** El Tribunal no podrá aprobar un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.



**9.3.-** La relación de aspirantes seleccionados se hará pública por el Tribunal, exponiéndola en su sede, sita en la calle Peña Herbosa, 29, así como en la dirección de Internet <http://empleopublico.cantabria.es>.

**9.4.-** A efectos de incidencias y demás comunicaciones, el Tribunal tendrá su sede en la calle Peña Herbosa, 29, dirección de correo electrónico: [buzonoposicionesfuncionpublica@cantabria.es](mailto:buzonoposicionesfuncionpublica@cantabria.es).

**9.5.-** 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, Interior, Justicia y Acción Exterior.

**9.6.-** 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.

## **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 al interesado, lo pondrá en conocimiento de la Dirección General de Función Pública de la Consejería de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior 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.

**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 de los ejercicios de que consta el proceso selectivo en convocatoria única, los aspirantes deberán de ir provistos del Documento Nacional de Identidad en vigor.

## **11.- Tribunal Calificador.**

**11.1.-** El Tribunal Calificador será nombrado por la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior 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.

**11.2.-** De la misma forma se designará a los miembros del Tribunal suplente.

**11.3.-** Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas la autoridad convocante publicará en el Boletín Oficial de Cantabria Resolución por la que se nombre a los miembros del Tribunal y sus suplentes.

## **12.- Calendario de las pruebas.**

El lugar y la fecha de realización del único ejercicio eliminatorio se anunciará mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior que será publicada 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.- Formalización del contrato.**

**13.1.-** Mediante Resolución de la Consejera de Presidencia, Interior, Justicia y Acción Exterior 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.-** El trabajador 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.- Impugnación y entrada en vigor.**

**14.1.-** 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.

**14.2.-** Si en la fecha de celebración de las pruebas no se hubieran resuelto las reclamaciones formuladas, los aspirantes afectados podrán realizar el examen, si bien éste no tendrá validez en el caso de ser desestimadas.

**14.3.-** La presente Orden surtirá efectos a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial de Cantabria".

Santander, a la fecha de la firma electrónica.

LA CONSEJERA DE PRESIDENCIA, INTERIOR, JUSTICIA Y ACCIÓN EXTERIOR  
(POR DELEGACIÓN, Resolución de 18 de diciembre de 2018)  
LA DIRECTORA GENERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA,

Fdo.: Isabel BARRAGAN BOHIGAS.-



## **ANEXO**

### **TEMARIO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL**

#### **ALMACENERO**

- TEMA 1.-** El almacén. Concepto de almacén. Clases de almacén.
- TEMA 2.-** Almacenaje. Aprovechamiento de los espacios y volúmenes del almacén. Sistemas de almacenamiento: descripción y ventajas de cada uno de ellos. Medios y técnicas de almacenaje. Protección física de las mercancías: empaquetado y embalaje.
- TEMA 3.-** Distintas clasificaciones de los productos para su almacenamiento: Almacenes de alimentos. Almacenaje de productos de limpieza y droguería. Almacenamiento de materiales peligrosos. Almacenaje de ropa.
- TEMA 4.-** Limpieza de almacenes. Aspectos ecológicos de la limpieza.
- TEMA 5.-** Operatoria de los almacenes: flujos de entrada y salida. Gestión de pedidos. La recepción de las mercancías. La distribución. El despacho o suministro de mercancías. Conocimientos básicos sobre reparación de averías de electricidad, limpieza y cuidado de transformadores y cuadros eléctricos.
- TEMA 6.-** Gestión del almacén. Sistema de gestión de almacenes. Organización. Principios de organización. Control de almacenes. Control de roturas, rotación y caducidad de los artículos.
- TEMA 7.-** Gestiones administrativas y documentación (pedido, albarán, factura, packing list, orden de trabajo y hoja de transporte).
- TEMA 8.-** El inventario: tipos de inventario. Los registros y los impresos de recepción.
- TEMA 9.-** Contrato de suministros.
- TEMA 10.-** 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.

