



BOLETÍN OFICIAL DE CANTABRIA

SE PUBLICA LOS LUNES, MIÉRCOLES Y VIERNES

EDITA:
DIPUTACION REGIONAL
DE CANTABRIA

DEP. LEG. SA. 1. 1958
IMPRENTA REGIONAL
GENERAL DAVILA, 83
SANTANDER, 1983

INSCRITO EN EL REGISTRO DE PRENSA
SECC. PERSONAS JURIDICAS:
TOMO 13, FOLIO 202, NUM. 1.003

Año XLVII

Lunes, 12 de diciembre de 1983. — Edición Especial

Página 1

PRESIDENCIA DEL GOBIERNO

Ilmos. Sres.:

De conformidad con lo previsto en el Real Decreto 1.777/83, de 22 de junio, por el que dictan normas para facilitar el traslado de personal y para dotar provisionalmente a las Comunidades Autónomas de los medios personales y materiales correspondientes al coste efectivo de los Servicios del Estado, la Diputación Regional de Cantabria ha solicitado la cobertura de diversos puestos de trabajo existentes en sus servicios centrales y que son indispensables para la articulación y adecuada puesta en funcionamiento de su estructura administrativa como Comunidad Autónoma.

Tal y como el citado Real Decreto expresa en su preámbulo, dos ideas básicas presiden dicha oferta de empleo pública: a) La de que se trata de cubrir vacantes existentes en los Servicios Centrales de la Diputación Regional de Cantabria y no vacantes transferidas; y b) La de que dichas vacantes deben ser financiadas con cargo al coste efectivo de los Servicios del Estado.

De ello se deduce un doble límite —objetivo y subjetivo— a tener en cuenta en la presente convocatoria y que debe informar en todo caso la gestión y resolución de la misma: sólo pueden convocarse las vacantes existentes en los Servicios Centrales de la Diputación Regional de Cantabria y sólo puede participar aquel personal de las distintas Administra-

ciones Públicas capaz de generar los expresados costes efectivos.

En su virtud, a propuesta y de conformidad con la Diputación Regional de Cantabria, este Ministerio de la Presidencia, con arreglo a lo previsto en el artículo 4.º del Real Decreto 1.778/1983, de 22 de junio, tiene a bien convocar la presente oferta pública de empleo para cubrir vacantes en la Diputación Regional de Cantabria, que se regirá por las siguientes

Bases

Primera.—Podrán solicitar las plazas con funciones de Administración General (Anexo I):

a) Los funcionarios de carrera de los Cuerpos Generales de la Administración Civil del Estado.

b) Los funcionarios de los Cuerpos a extinguir de personal procedente de Organismos Autónomos suprimidos.

c) Los funcionarios de carrera de escalas o plazas con funciones de Administración General de los organismos autónomos de la Administración Civil del Estado, con excepción de los que prestan servicios en la Seguridad Social y sus Entidades Gestoras, con arreglo a la titulación que posean y el Cuerpo a que pertenezcan.

d) Los funcionarios de carrera de plazas no escalafonadas con funciones de Administración General siempre que exista adecuación entre las funciones que se desempeñan y el puesto que se solicita.

e) Los funcionarios de escalas a extinguir, contenidos en el Real

Decreto 2.146/1978, de 7 de agosto, así como aquellos que pertenezcan a los Cuerpos a que hace referencia el Real Decreto 1.281/1977, de 2 de junio, siempre que exista adecuación entre las funciones que se desempeñan y el puesto que se solicita.

f) El personal en régimen de contratación administrativa de colaboración temporal al que tenga la titulación adecuada al puesto ofrecido.

g) El personal en régimen de contratación laboral que tenga la titulación adecuada al nivel del puesto ofrecido.

Segunda.—Podrán solicitar las restantes plazas (Anexo II):

a) Los funcionarios de carrera de los Cuerpos de la Administración del Estado a los que corresponda el desempeño de las mismas con arreglo a la titulación que posean y el Cuerpo a que pertenezcan.

b) Los funcionarios de carrera de escalas o plazas de los Organismos Autónomos de la Administración Civil del Estado con los mismos requisitos, con excepción de los que presten servicios en la Seguridad Social y en sus Entidades Gestoras, con arreglo a la titulación que posean y el Cuerpo a que pertenezcan.

c) Los funcionarios de carrera de plazas no escalafonadas que estén en posesión de la titulación adecuada y habilitados para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) El personal en régimen de contratación administrativa de co-

laboración temporal con los mismos requisitos.

e) El personal en régimen de contratación laboral con los mismos requisitos.

Tercera.—Podrán participar en esta convocatoria:

a) Los funcionarios de carrera de los cuerpos y escalas que se han indicado en las bases anteriores y que se encuentren en dichos cuerpos o escalas en las situaciones de servicio activo, supernumerarios y excedencia forzosa o especial.

b) Asimismo, podrán participar en estas convocatorias el personal contratado en régimen de contratación administrativa de colaboración temporal o en régimen de contratación laboral.

c) Caso de corresponder destino al personal indicado en el apartado anterior, se le aplicarán por analogía las normas que en el mencionado Decreto se establecen para el personal funcionario, quedando la Comunidad Autónoma respectiva subrogada en los contratos que en su momento otorgó el Departamento u Organismo Autónomo de origen, así como en sus obligaciones de Seguridad Social y cualquiera otras de carácter análogo.

Cuarta.

1.—A los efectos de asignación de plazas, el orden de prioridad entre los Cuerpos, escalas o plazas de funcionarios y, en su caso, del personal en régimen de contratación administrativa o laboral será el indicado, respectivamente, en las bases 1.^a y 2.^a de esta convocatoria, con preferencia en todo caso del mayor índice de proporcionalidad del Cuerpo, escala o plaza a que pertenezca el funcionario o se halle asimilado el contrato administrativo o laboral.

2.—Se considerarán méritos preferentes para todas las vacantes y por el orden que a continuación se señala:

a) Estar en la Comunidad Autónoma en situación de comisión de servicios.

b) Hallarse destinado como funcionario de carrera en Madrid.

c) Los que, en su caso, se indiquen expresamente para cada vacante.

c) Residencia previa, con destino en propiedad, del cónyuge funcionario de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas en la misma localidad en que se anuncie la vacante.

3.—Excepcionalmente, respecto de las plazas que se anuncian como Jefaturas de Servicio, y habida cuenta de que las mismas han sido consideradas por la Diputación Regional de Cantabria como de libre designación, los méritos y condiciones de los concursantes podrán apreciarse libremente, pudiendo, en su caso, declararse desierta su provisión.

4.—El personal en régimen de contratación administrativa o laboral sólo podrá aspirar a plazas vacantes que se anuncien como puestos base.

Quinta.—Caso de que, tenidas en cuenta las reglas de prioridad, señaladas en el apartado 1, de la base anterior, hubiese más de un solicitante con igual derecho para la plaza de que se trate, ésta se adjudicará a quien acredite mayor tiempo de servicios efectivos (valorados en años, meses y días) en propiedad en el Cuerpo, escala o plaza desde la que concursa. Si persistiera la igualdad se acudiría a la mayor edad del concursante.

Sexta.—Caso de estar interesados en las vacantes que se anuncian para una misma localidad dos cónyuges funcionarios, aunque pertenezcan a distintos Cuerpos, escalas o plazas, podrán condicionar su petición al hecho de coincidir la adjudicación de destinos en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anulada la petición efectuada por ambos cónyuges.

Séptima.

1.—No se admitirán renunciaciones a las vacantes obtenidas a través de esta oferta pública de empleo.

2.—Por otra parte, el personal que obtenga destino a través de la misma se compromete a desempeñar el mismo durante un período mínimo de tres años, durante el cual se entiende que acepta el compromiso de no participar en concursos de traslados de su Cuerpo o escala, ni en ofertas públicas de empleo o concursos para otras Comunidades Autónomas.

Octava.—Los funcionarios que como consecuencia de estas convocatorias resulten destinados a prestar servicios a una Comunidad Autónoma pasarán a la situación de supernumerarios en su Cuerpo, escala o plaza de origen. Estos funcionarios, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 2.545/1980, de 21 de noviembre, sobre funcionarios transferidos a las Comunidades Autónomas, tendrán los mismos derechos que los funcionarios de los correspondientes Cuerpos, escalas o plazas que sigan en situación de servicio activo.

1.—Las solicitudes para tomar parte en esta oferta pública de empleo para cubrir vacantes en los Servicios Centrales de la Diputación Regional de Cantabria habrán de dirigirse a la Dirección General de la Función Pública, calle Ayala, 5, Madrid-1, ajustadas al modelo que se publica como Anexo III de esta Orden, y se presentarán hasta el día 30 de diciembre de 1983 en el Registro General de la Función Pública, en el de la Administración Pública donde estén destinados, o en las oficinas a que se refiere el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, produciendo efectos únicamente para esta convocatoria.

2.—No se admitirán aquellas instancias que no lleven el sello de entrada, dentro del plazo, en alguno de los Registros o dependencias mencionados.

3.—Tampoco se admitirán desistimientos a tomar parte en esta convocatoria una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias.

4.—No serán valorados los méritos o condiciones no invocados en la solicitud, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados por los solicitantes por cualquiera de los medios establecidos en Derecho.

Décima.

1.—Los funcionarios que participen en esta convocatoria que invoquen la residencia previa del cónyuge funcionario habrán de justificar tal circunstancia mediante certificación de la Administración en que éste preste sus servicios, debiendo aportar además fotocopia del Libro de Familia.

2.—Los que se acojan a la petición condicional por consorte, además de la fotocopia anterior, deberán acompañar la petición de su cónyuge en la misma convocatoria.

3.—A los concursantes que no aporten los justificantes requeridos en los apartados anteriores les será de aplicación lo previsto en la base 9-4.

Undécima.—La presente convocatoria de oferta pública de empleo para los Servicios Centrales de la Diputación Regional de Cantabria se resolverá por Orden del Ministerio de la Presidencia, previo informe de la Comisión Superior de Personal a la que asistirán, en su caso, representantes de la Diputación Regional de Cantabria. La mencionada Orden adjudicando las plazas anunciadas se publicará en el mismo día en el «Boletín Oficial del Estado» y en el «Boletín Oficial de Cantabria».

Duodécima.—En el plazo máximo de diez días hábiles, y con efectos del día siguiente al de su publicación en los indicados «Boletines Oficiales», se procederá por la Administración de origen competente a efectuar los ceses y cambios de situación administrativa que en cada caso correspondan; por su parte, la Diputación Regional de Cantabria deberá efectuar los nombramientos y tomas de posesión de los destinos obtenidos en los plazos legalmente vigentes, remitiendo copia de lo

actuado a la Jefatura de Personal de origen.

Decimotercera. — Al personal que, en virtud de esta convocatoria, resulte destinado al servicio de la Comunidad Autónoma de Cantabria y que, como consecuencia de ello, haya de trasladar su residencia, les serán de aplicación los beneficios que se contemplan en el artículo 11 del Real Decreto 1.778/1983, de 22 de junio.

Decimocuarta.—Cuantas reclamaciones se susciten con ocasión de la presente oferta de empleo serán resueltas por delegación del Ministerio de la Presidencia, previo informe, en su caso, de la Comisión Superior de Personal, por la Dirección General de la Función Pública, conforme se dispone en el artículo 19 del Real Decreto 1.778/1983, de 22 de junio.

Lo que digo a VV. II. para su conocimiento y efectos.

Madrid, 2 de diciembre de 1983.—El ministro de la Presidencia, Javier Moscoso del Prado y Muñoz.

COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA
Diputación Regional

Oferta pública de empleo para cubrir vacantes en los Servicios Centrales

ANEXO I.- Plazas de Administración General.

Consejería	Area funcional	Puesto de trabajo	Número	Nivel	Índice de propor.	Condiciones y requisitos indispensables	Méritos preferentes
Presidencia	Estudios y documentación Función Pública	Jefe de Servicio	1	28	10	Licenciado en Derecho	Experiencia en la materia
		Jefe de Servicio	1	28	10	Titulación Superior. Dedicación exclusiva	Experiencia en la materia
	Oficina administrativa de mantenimiento Contratación Parque móvil Organización y Control presupuestario	Jefe de Negociado	1	15	6	Bachiller superior	Experiencia en la materia
		Jefe de Negociado	1	15	6	Bachiller superior	Experiencia en la materia
		Administrativo	1	9	6	Bachiller superior	Experiencia en la materia
		Administrativo	1	9	6	Bachiller superior	Experiencia en la materia
Hacienda, Economía y Comercio	Patrimonio	Jefe de Servicio	1	28	10	Técnico de Administración Civil del Estado	Experiencia en la materia
		Administrativo	1	9	6	Bachiller superior	Experiencia en la materia
	Inspección de Comercio Interior Varias Varias	Auxiliar	3	7	4	Bachiller elemental, graduado escolar ó F.P.1	
		Subalterno	1	5	3	Certificado de estudios primarios	
Obras Públicas, Vivienda y Ordenación del Territorio	Legislación e informes jurídicos	Jefe de Sección	1	24	10	Licenciado en Derecho	Experiencia en Urbanismo
		Jefe de Sección	1	24	10	Técnico de Administración Civil del Estado	Experiencia en las materias
	Vivienda, Ordenación del Territorio y Medio Ambiente	Jefe de Sección	1	24	10	Licenciado en Derecho	Experiencia en las materias

Ganadería, Agricultura y Pesca	Secretaría de despacho de la Consejería	Auxiliar	1	7	4	Bachiller elemental, graduado escolar ó F.P.1.	Experiencia como secretaria
	Varias	Administrativo	2	9	6	Bachiller superior	
	Varias	Auxiliar	2	7	4	Bachiller elemental, graduado escolar ó F.P.1	
	Personal, documentación y registro	Jefe de Negociado	1	15	6	Bachiller superior	
	Bienestar Social	Auxiliar	1	7	4	Bachiller elemental, graduado escolar ó F.P.1	
	Personal (Secretaría Técnica)	Jefe de Servicio	1	28	10	Titulación Superior. Dedicación exclusiva	
	Informática (Secretaría Técnica)	Jefe de Sección	1	24	10-8		
	Presupuestos (Secretaría Técnica)	Jefe de Negociado	1	17/15	10/8-6		
	Juventud	Jefe de Servicio	1	28	10	Titulación superior	
	Deporte	Jefe de Servicio	1	28	10	Titulación superior	
Sanidad, Trabajo y B. Social	Patrimonio Histórico-Artístico	Jefe de Servicio	1	28	10	Titulación superior	
	Bibliotecas (Serv. de Archivos Bibliotecas y Museos)	Jefe de Sección	1	24	10	Titulación superior	
	Coordinación (Serv. de Archivos, Bibliotecas y Museos)	Jefe de Negociado	1	17/15	10/8-6		
	Archivos, Bibliotecas y Museos)	Jefe de Negociado	1	17/15	10/8-6		
	Varias	Auxiliar	6	9	4	Bachiller elemental, graduado escolar ó F.P.1	
	Varias	Subalterno	2	5	3	Certificado de estudios primarios	
	Varias	Jefe de Negociado	2	15	6	Bachiller superior	
	Varias	Administrativo	1	9	6	Bachiller superior	
	Varias	Auxiliar	4	7	4	Bachiller elemental, graduado escolar ó F.P.1	
	Varias						
Cultura, Educación y Deporte	Archivos, Bibliotecas y Museos)	Jefe de Negociado	1	17/15	10/8-6		Experiencia en Informática
	Varias						
	Varias						
	Varias						
	Varias						
	Varias						
	Varias						
	Varias						
	Varias						
	Varias						
Industria, Transportes y Comunicaciones y Turismo	Varias	Jefe de Negociado	2	15	6	Bachiller superior	
	Varias	Administrativo	1	9	6	Bachiller superior	
	Varias	Auxiliar	4	7	4	Bachiller elemental, graduado escolar ó F.P.1	

COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA
Diputación Regional

Oferta pública de empleo para cubrir vacantes en los Servicios Centrales

ANEXO II.- Plazas de Administración especializada

Consejería	Area funcional	Puesto de trabajo	Número	Nivel	Indice de proporc.	Condiciones y requisitos indispensables	Méritos preferentes	
Presidencia	Orden y seguridad	Jefe de Negociado	1	15	8	Titulación media	Cuerpo General de Policía.	
	Imprenta	Corrector de pruebas	1	11	4-6	Oficial de artes gráficas P.B. si es laboral	Experiencia en la materia	
	Hacienda, Economía y Comercio	Comercio Interior Ingresos públicos	Inspector	4	9	8	Titulación media	Experiencia en la materia
			Inspector	2	24	10	Inspector Financiero y Tributario. Dedicación exclusiva	
		Intervención	Jefe de Servicio	1	28	10	Cuerpo de Intervención y Contabilidad	
		Tesorería	Jefe de Sección	2	24	8	Cuerpo de Gestión. Hacienda Pública	
	Obras Públicas, Vivienda y Ordenación del Territorio	Medio Ambiente	Jefe de Servicio	1	28	10	Titulación Superior	Experiencia en la materia
		Ordenación del Territorio	Jefe de Sección	1	24	10	Arquitecto Superior	Experiencia en planificación territorial y urbanismo
		Ordenación del Territorio	Jefe de Negociado	1	15	8	Titulación técnica media	Experiencia en oficina técnica de urbanismo
		Obras Hidráulicas	Oficial de oficinas	1	11	4	Clasificación como oficial por la A.C. del E., P.B. si es labo- rati	Experiencia en la materia
Ganadería, Agricultura y Pesca	Montes, caza y conservación de la naturaleza	Jefe de Sección	1	24	10	Ingeniero Superior de Montes	Experiencia en las materias	
	Industrias agrarias y pesquerías	Jefe de Negociado	1	15	8	Ingeniero Técnico Agrícola	Experiencia en las materias	
	Asistencia y mejora de la em- presa agraria	Delineante	1	9	6	Delineante		
Sanidad, Trabajo y B. Social	Consumo	Jefe de Servicio	1	28	10	Titulación Superior	Experiencia en la materia	

	Laboratorio	Jefe de Sección	1	24	10	Titulación Superior	Médico, Químico o Farmacéutico con experiencia en la materia.
	Investigación, información y docencia de personal sanitario	Jefe de Negociado	1	17	10	Titulación Superior	Médico con experiencia docente en centro oficial
	Bienestar Social	Jefe de Negociado	1	17	10	Titulación Superior-Psicólogo	Experiencia en la materia
	Bienestar Social	Asistente Social	2	9	8	Asistente Social	Experiencia en la materia
Cultura, Educación y Deporte	Gestión económica e informática (Secretaría Técnica)	Jefe de Servicio	1	28	10	Titulación Superior	Licenciado en Ciencias Económicas y experiencia en Informática.
	Inspección (Servicio de Patrimonio Histórico Artístico)	Jefe de Sección	1	24	10	Titulación Superior.	Licenciado en Filosofía y Letras o Arquitectura
	Educación (Servicio de Bachillerato)	Jefe de Servicio	1	28	10	Dedicación exclusiva Titulación Superior. Dedicación exclusiva	Experiencia en la problemática de B.U.P. Haber desempeñado puestos de Inspector de Bachillerato
	Educación (Servicio de Formación Profesional)	Jefe de Servicio	1	28	10	Titulación Superior. Dedicación exclusiva	Haber desempeñado funciones de coordinador de Formación Profesional
Industria, Transportes y Comunicaciones y Turismo	Industria y Energía	Jefe de Sección	1	24	10	Titulación Superior.	Experto en cuestiones energéticas
	Industria y Energía	Jefe de Negociado	1	15	8	Dedicación exclusiva	Experiencia en el Mº de Indus.
	Industria y Energía	Jefe de Negociado	1	15	8	Ing. Téc. Industrial Diplom. en C. Empresariales ó Profesor Mercantil	Experiencia en el Mº de Indus.
	Turismo	Jefe de Sección	1	24	10	Economista. Dedicación exclusiva	Experto en estudios de Mercado Turístico
	Transportes	Auxiliar de Inspección	1	7	4	Bachiller elemental, graduado escolar ó F. P. 1	
	Vigilancia de obras	Vigilante	1	7	4	Certificado de estudios primarios. P.B. si es laboral. Experiencia en el puesto	

A N E X O III

El funcionario que suscribe, cuyos datos personales se especifican a continuación:

Apellidos _____

Nombre _____ D.N.I. nº _____

Fecha de nacimiento _____ Nº.R.P. _____

Cuerpo al que pertenece _____

Modalidad de contrato _____

Ministerio u Organismo _____

Domicilio particular: c/ _____ nº _____

Teléfono _____. Localidad _____

Solicita ser admitido a la oferta pública de empleo para cubrir plazas en los Servicios Centrales de la _____, convocada por Orden del Ministerio de la Presidencia de fecha, _____ (B.O.E. nº _____), a cuyo efecto solicita se le adjudique alguna de las siguientes plazas, por el orden de preferencia que se indica:

Comunidad Autónoma de Cantabria		Localidad: Santander	
Departamento	Area de funciones	Puesto de trabajo	Anexo que recoge la plaza.

1.—Méritos que invoca:

1.1.—Servicios prestados en el Cuerpo, Escala o plaza que desempeña en el momento de solicitar la vacante, valorados en años, meses y días. Los servicios deben ser efectivos (no acumulados por disposición alguna) y en propiedad (no interinos, ni eventuales, ni contratados):

Puesto de trabajo:	Nivel:	Años:	Meses:	Días:
--------------------	--------	-------	--------	-------

1.2.—Títulos académicos.

A)

1.4.—Otros méritos.

1.3.—Méritos preferentes que alega, de los que se especifican en la base cuarta, apartado 2):

B)

2.—Cónyuges funcionarios de carrera.

C)

2.1.—Si concursa uno sólo:

D)

- Residencia previa del cónyuge
- Apellidos y nombre
- N.º de R. P. D. N. I. n.º
- Cuerpo al que pertenece
- Ministerio u Organismo
- Centro Directivo
- Domicilio: c./ n.º
- Localidad

2.2.—En el caso de concursar los dos cónyuges:

- Apellidos y nombre del otro cónyuge:
-
- Cuerpo al que pertenece
- Puesto de trabajo que solicita

3.—En caso de haber presentado solicitud para tomar parte en otra u otras ofertas públicas de empleo, indicar el nombre de las Comunidades Autónomas de que se trate y, en su caso, el orden de preferencia en cuanto a su asignación, pues, de lo contrario, se considerará adjudicada la plaza de la oferta pública cuya resolución se publique en primer lugar en el «Boletín Oficial del Estado».

prestados (punto 1.1. de este Anexo), expedido por la Jefatura de Personal del Cuerpo respectivo. No se admitirá, en su defecto, el Título Administrativo.

se alegue la residencia previa del cónyuge funcionario.

(Lugar, fecha y firma).

Cualquier error u omisión, o la falta de claridad al rellenar la instancia serán atribuidos al interesado. En cuanto a la falta de cualquier documento indispensable para valorar los méritos alegados, se estará a lo dispuesto en la base novena, apartado 4), de la Orden de la convocatoria.

— Certificado o fotocopia compulsada de los títulos académicos (punto 1.2.).

— Fotocopia del contrato, en su caso.

— Fotocopia del Libro de Familia y certificado a que alude la base décima, apartado 1, cuando

Ilustrísimo señor director general de la Función Pública del Ministerio de la Presidencia del Gobierno.

4.—Se adjuntan a la instancia:

- Fotocopia del D. N. I.
- Certificado de los servicios

