AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2025-9562 *Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura de dos plazas de funcionarios, Técnicos de Administración General (A1). Expediente 2025/2933.*

Por medio de la presente se pone en conocimiento que por Resolución de la Alcaldía de fecha 7 de noviembre de 2025, con nº de registro de resoluciones RESAL2025/1425, se han aprobado las siguientes bases para la cobertura de dos plazas de funcionarios Técnicos de Administración General (A1) del Ayuntamiento de Santoña, plazas en plantilla incluida en la Oferta de Empleo de 2025, publicada en el BOC de 23 de octubre de 2025, que son las siguientes:

PRIMERA. - Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de dos (2) plazas de Técnico de Administración General del Ayuntamiento de Santoña, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clasificada en el Subgrupo de titulación A1, CD 26, y dotada con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, plazas incluidas en Plantilla publicada en el BOC de 8 septiembre de 2.025, y en la Oferta de Empleo del año 2025, aprobada por Decreto de la Alcaldía de 14 de octubre de 2025, publicada en el BOC de 23 de octubre de 2025.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., de las plazas convocadas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santoña, y el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, dando un plazo de 20 días naturales para la presentación de solicitudes.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se establece como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón del Ayuntamiento de Santoña y página WEB, siendo igualmente obligatoria su inserción en el BOC cuando así se determine en las presentes bases y por la normativa de aplicación.

El proceso se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, supletoriamente, por las siguientes normas: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Demás normativa concordante y de aplicación general.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria, dejando siempre a salvo el derecho a los recursos administrativos y jurisdiccionales.

La convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se derivan, así como de la composición y actuaciones del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las Resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

CVE-2025-9562

SEGUNDA. - Condiciones de los aspirantes.

Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tener cumplidos, en la fecha de la convocatoria, los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Hallarse en posesión del título universitario de Grado y/o Licenciado, o estar en condiciones de haberlo obtenido en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la certificación que acredite su homologación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

Acceso de las personas con discapacidad. -

El Tribunal calificador adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes de tiempos, medios u otros, que estimen oportunos, debiendo ser especificados expresamente en el formulario de su participación en el proceso selectivo.

Para que el Tribunal Calificador pueda valorar la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen técnico facultativo, emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad sin que sea válido, a estos efectos, no siendo válido ningún otro documento. A tal fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones que correspondan, previstas en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 25 julio 2025), por la que se establecen criterios generales para la adaptación de medios y tiempos y la realización de otros ajustes razonables en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

TERCERA. - Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, con los efectos establecidos en el ordenamiento jurídico de aplicación.

CUARTA. - Presentación de instancias.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General o en el

CVE-2025-9562

Registro Electrónico Común del Ayuntamiento de Santoña, y en la forma que determina el artículo 16 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados en su solicitud por lo que si por el Ayuntamiento de Santoña se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo, previa audiencia, en cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias se presentarán en el modelo del Anexo I de las presentes bases, y a las mismas se acompañarán los siguientes documentos:

Justificante de pago pago de la Tasa por importe de 20,40 euros. En aquellos casos en los que el demandante de empleo sea un apersona que figure como demandante de empleo, o una persona con discapacidad igual o superior al 33%, a la fecha de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado»., se aplicará una reducción de la tasa en un 50%. En cualquiera de estos casos el solicitante deberá acreditar en la solicitud las circunstancias de hecho, mediante la presentación del certificado de desempleo expedido por el organismo público competente, o el documento oficial acreditativo de la discapacidad y su porcentaje, en cada supuesto de los citados. Si se dan simultáneamente las dos condiciones, la persona solicitante estará exenta del pago. La situación de discapacidad se acreditará con la presentación del documento probatorio de tal situación, mientras que la situación de demandante de empleo se acreditará con la presentación bien del DARDE, o bien del certificado de desempleo. Cualquiera de estos dos últimos deberán estar actualizados a fecha de plazo de presentación de instancias.

Se indicará en el justificante de pago de la tasa el concepto: "Pruebas Técnico Administración General" seguido del nombre y apellidos de la persona candidata.

El número de la cuenta bancaria es: ES06 0049 5411 6223 1000 2551 (Banco de Santander)

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se acompaña como Anexo I a las presentes Bases.

Protección de Datos. -

Responsable: Ayuntamiento de Santoña.

Finalidad: Proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Técnico de Administración general.

Legitimación: Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.

Destinatarios: los propios del procedimiento administrativo, y por ello no se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.

Derechos ARCO y demás derechos RGPD.

Con cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos, los datos recogidos en el presente procedimiento se incorporarán a un Fichero denominado "Selección de dos plazas de funcionario de Técnico de Administración general", siendo su finalidad únicamente la de gestionar dicho proceso selectivo, siendo competente y responsable del tratamiento el Alcalde del Ayuntamiento de Santoña, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, con la dirección del propio Ayuntamiento de Santoña c/ Manzanedo 33, 39740 SANTOÑA.

La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para la utilización de los datos personales del solicitante y para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven del presente proceso selectivo en boletines, tablones y página WEB, tanto de resultados parciales

CVE-2025-9562

como definitivos, así como para las comunicaciones derivadas de la presente convocatoria. El uso de estos datos estará restringido a las finalidades específicas señaladas, y se hará un uso restringido de acuerdo con la normativa de aplicación en materia de protección de datos.

QUINTA. - Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Santoña, y aviso de esta publicación en el BOC, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles a contar de la publicación de este último aviso para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Aprobada la Relación definitiva de admitidos y excluidos, la misma se publicará en el BOC, en el cual se publicará también, en su caso, la convocatoria del primer ejercicio y el lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección con el primer ejercicio, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, lo cual también se publicará en el Tablón de anuncios y página WEB del Ayuntamiento. El Tribunal calificador podrá ser nombrado con anterioridad, constituyéndose para gestionar el proceso selectivo, publicándose su nombramiento en el BOC a los efectos legales procedentes con carácter previo o simultáneo a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. La convocatoria del resto de los ejercicios se hará mediante anuncio a publicar en el Tablón de anuncios y página WEB del Ayuntamiento.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, deba presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

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 mismo, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia 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.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA. - Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, un/a Secretario/a (con voz y sin voto) y cuatro (4) Vocales, atendiéndose a criterios de paridad de género en la medida de lo posible. Todos ellos salvo el secretario/a del tribunal, que no tiene voto, con titulación de Grado y formación técnica específica de acuerdo con la naturaleza de la plaza que se convoca, por lo cual deberán pertenecer al cuerpo Técnico de Administración General de cualquier administración o al cuerpo de Habilitados nacionales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo y formulación de propuesta de nombramiento. El nombramiento se aprobará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

CVE-2025-9562

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en la forma señalada en las presentes Bases.

Todos los miembros del Tribunal, en los términos señalados, deberán ostentar la titulación de Grado específica y especialidad señalada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie, sin perjuicio de que puedan solicitarse a administraciones o colegios profesionales, en cuyo caso actuarán siempre los designados a título individual.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejará, el Tribunal por medio de su presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de alguno de los aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observaran la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA. - Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde que aparezcan publicadas las bases en el Boletín Oficial de Cantabria. Con la suficiente antelación se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que se realizará el primer ejercicio en los términos que se contienen en las presentes bases.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al último sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y publicado en el «Boletín Oficial del Estado» a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con 24 horas de anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

CVE-2025-9562

El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de identidad

OCTAVA. - Valoración y ejercicios de la convocatoria. Estará integrada por una fase de oposición que se valorará hasta con 100 puntos. Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los tres siguientes:

Primer Ejercicio. De carácter teórico y eliminatorio: cuestionario tipo test. Puntuación máxima: 20 puntos.

Consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. Se responderán igualmente 4 preguntas anexas suplentes para el caso de que se anulara alguna de las 50 preguntas. La hoja con las respuestas válidas se expondrá al público en la página WEB cinco días hábiles para alegaciones, antes de su aprobación y aplicación a la corrección de esta prueba.

El ejercicio será calificado con una puntuación de cero (0) a veinte (20) puntos, con tres decimales, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de diez (10) puntos.

La duración del ejercicio será de 60 minutos. Las preguntas versarán sobre el temario que figura como ANEXO II, Parte General de estas Bases.

Segundo ejercicio de carácter teórico y eliminatorio. - Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de (3) horas, dos temas (hora y media para cada tema) a elección del opositor de entre cuatro extraídos al azar, sobre la materia del Temario, Anexo II, Parte Especial, de la presente convocatoria. Puntuación: hasta 40 puntos, con tres decimales, debiendo obtenerse 20 para superarlo.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, debiendo el aspirante concurrir a su llamamiento a su lectura. El llamamiento se hará fijando el día de lectura para cada opositor, anunciándose con una antelación mínima de cinco días hábiles en la página WEB del Ayuntamiento de Santoña. De no acudir a su lectura salvo caso de fuerza mayor debidamente valorada por el Tribunal, se entenderá que desiste del procedimiento y será calificado como no apto. Concluida la lectura, el Tribunal podrá preguntar y dialogar con el aspirante sobre las respuestas dadas a los ejercicios, con la finalidad de aclarar los conceptos expuestos y poder determinar mejor el grado de conocimientos sobre la materia y su relación con el conjunto del ordenamiento jurídico de aplicación. La lectura del examen por el aspirante será pública. Las aclaraciones y preguntas que pueda solicitar el Tribunal serán a puerta cerrada, sin público, para no influir en las respuestas que puedan dar los siguientes opositores en la lectura de su correspondiente ejercicio, preservando así la igualdad de oportunidades.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la formación general jurídica, la claridad y orden de ideas, el nivel de conocimiento de las materias específicas, el dominio de las competencias profesionales, la facilidad, precisión, claridad, síntesis y rigor en la exposición, la calidad de exposición de la lectura y de respuesta a las cuestiones planteadas por el Tribunal, así como la aportación personal del aspirante a los temas expuestos.

Tercer ejercicio eliminatorio de carácter práctico.- Consistirá en la realización de dos supuestos relativos a las tareas administrativas propias de las funciones asignadas a la escala determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en tres horas (hora y media para cada caso práctico), elegidos por los aspirantes de entre cuatro determinados por el Tribunal relacionados con el ámbito de competencias administrativas y funciones propias legales de estas plazas, uno de cada bloque del temario siguiente: 1, derecho

CVE-2025-9562

administrativo general. 2, contratación y servicios. 3, derecho administrativo local u organización municipal. 4, presupuestos, haciendas locales y función interventora. Los supuestos prácticos se formularán para la respuesta a los mismos en el formato que establezca el Tribunal. Cada supuesto práctico tendrá la misma puntuación máxima. Este ejercicio se valorará hasta con 40 puntos, con tres decimales, siendo necesario obtener 20 para su aprobación.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán hacer uso de textos legales en formato papel sin desarrollo doctrinal (por ejemplo, impresión de normas legales del «Boletín Oficial del Estado»), y sin anotaciones.

Este tercer ejercicio también será leído por el aspirante debiendo el mismo concurrir al llamamiento a su lectura. El llamamiento se hará fijando el día de lectura para cada opositor, anunciándose con una antelación mínima de cinco días hábiles en la página WEB del Ayuntamiento de Santoña. De no acudir a la misma se entenderá que desiste del procedimiento y será calificado como no apto, salvo caso de fuerza mayor debidamente apreciada y valorada por el Tribunal. Concluida la misma, el Tribunal podrá preguntar y dialogar con el aspirante sobre las respuestas dadas a los supuestos prácticos, con la finalidad de aclarar los conceptos expuestos y poder determinar mejor el grado de conocimientos sobre la materia y su relación con el conjunto del ordenamiento jurídico de aplicación, la capacidad de raciocinio así como el fundamento o fundamentos de la o las soluciones propuestas. La lectura del examen por el aspirante será pública. Las aclaraciones que pueda solicitar el Tribunal serán a puerta cerrada, sin público, para no influir en las respuestas que puedan dar los siguientes opositores en la lectura de su correspondiente ejercicio, preservando así la igualdad de oportunidades.

NOVENA. - Calificación de los ejercicios.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 20 puntos en el primer ejercicio, y de 0 a 40 en el segundo y en el tercero.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros asistentes del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, hasta obtener una puntuación con tres decimales.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición. De persistir el empate, por el Tribunal se determinará un cuarto ejercicio práctico, no eliminatorio, puntuable de 0 a 10 puntos, para disolver el empate, y así sucesivamente hasta quedar resuelto. El desempate sólo afectará al orden en el proceso de selección entre los empatados, sin afectar al orden respecto a los puestos con mayor calificación.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas, pudiendo ser consultadas también en la página web municipal.

DÉCIMA. - Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y página WEB la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo para el nombramiento como funcionarios de carrera únicamente a los dos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación, entendiéndose en consecuencia que son los únicos que han superado la prueba selectiva, independientemente de que los demás que hubieran alcanzado el mínimo pasen a formar parte de la Bolsa de Empleo en los términos de la presente convocatoria. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta,

Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados y la propuesta de nombramiento del seleccionado, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

CVE-2025-9562

Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente. En caso de incurrir en causa de incompatibilidad deberá manifestar la opción por la plaza que va a elegir en unidad de acto en el momento de tomar posesión.

Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas, salvo que ya ostente la condición de funcionario público y así lo acredite.

Originales o copia compulsada o electrónica de la documentación para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos: DNI, Título de Grado o Licenciado, y otros documentos que le puedan ser exigidos.

Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que funcionalmente le impida el desempeño de las funciones.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación o documento suficiente de la Administración u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión como funcionario de carrera en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocado el nombramiento. Por causas debidamente motivadas, podrán solicitar el posponer la toma de posesión hasta un plazo máximo de tres meses a añadir al plazo de un mes establecido. De tomar posesión y cesar en unidad de acto por aplicación de la Ley de incompatibilidades, por ser ya funcionario de otra administración o situación que en cada caso concurra, pasará a la situación de excedencia por servicios en otras administraciones, de conformidad en cada momento con la normativa legal de aplicación en materia de situaciones administrativas. De no tomar posesión, o de darse el caso último señalado, el órgano convocante podrá efectuar nombramiento del siguiente en la lista que hubiera obtenido mayor puntuación en el procedimiento selectivo, y así sucesivamente de producirse alguna de las causas citadas.

UNDÉCIMA. - Bolsa de empleo.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que no figurando en la relación como propuesto para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de empleo de funcionarios Técnicos de Administración General del Ayuntamiento de Santoña, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor. Bolsa de Empleo que será aprobada por Resolución de la Alcaldía y publicada en la forma procedente.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos para el mismo puesto de Técnico como funcionario interino, o para los servicios inaplazables de la naturaleza del puesto en los casos que se recogen en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

CVE-2025-9562

Por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de con tacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

El aspirante que acepte la contratación deberá aportar a la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Originales o copia compulsada de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Para cada sustitución, se realizará el llamamiento desde el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Santoña. El procedimiento será el siguiente:

Se harán los llamamientos por riguroso orden de lista.

Se realizará una primera llamada y, en caso de no contestar, se le realizará una segunda llamada a lo largo de esa misma mañana.

En caso de no responder a esta segunda llamada, se enviará un correo electrónico.

De no recibir respuesta alguna en el plazo de 24 horas se pasará al llamamiento del siguiente candidato/a, siguiéndose el mismo procedimiento, y así sucesivamente, hasta que un candidato acepte el llamamiento.

El departamento de Personal realizará un informe sobre los llamamientos realizados que deberá recoger la relación de llamadas y envío de correo electrónico, indicando fecha y hora de los mismos. Dicho informe será incorporado al expediente administrativo electrónico incoado para la cobertura temporal del puesto mediante bolsa de empleo.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo sin causa justificada, quedará automáticamente excluido de la misma.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción.

Estar en situación de incapacidad temporal.

CVE-2025-9562

Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento.

Otras debidamente apreciadas por la Alcaldía mediante Resolución.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para los casos mencionados que lo precisen, o cobertura de licencias y permisos del titular.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante el Ayuntamiento de Santoña, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de tres días hábiles, los documentos que le sean requeridos.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años prorrogable por uno más. Si se convocara nueva Bolsa de empleo, la nueva derogará y dejará sin efecto la anterior.

DUODÉCIMA. - Norma reguladora de la oposición.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo conlleva sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y normativa complementaria de aplicación.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las Resoluciones del Órgano de Selección y el nombramiento vinculan a la Administración que sólo podrá proceder a su revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./Dª ..., vecino/a de ..., teléfono de contacto ..., con correo electrónico: ... con domicilio a efecto de notificaciones en calle ..., número ..., y con D.N.I. número ..., comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Santoña para la provisión de dos plazas de Técnico de Administración General, cuyas bases han sido publicadas en el B.O.P. de Cantabria de fecha _____, y anuncio de convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» de _____ a través del sistema de oposición libre, MANIFIESTO que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

CVE-2025-9562

Que, en caso de ser seleccionado, se compromete en el marco de la ley de incompatibilidades y su normativa complementaria de aplicación, a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Igualmente expongo (tachar lo que no proceda):

Soy persona desempleada: SÍ/NO.

Soy persona con discapacidad: SÍ/NO.

Solicito adaptación de la prueba: SÍ/NO.

Solicito la siguiente adaptación, en su caso (concretar):

Acompaña la siguiente documentación:

— Justificante acreditativo del ingreso en el Ayuntamiento de Santoña de la Tasa por derechos de examen según Ordenanza, de acuerdo con la Base Cuarta de las presentes Bases, con aportación en su caso de la acreditación del derecho a reducción del 50% según las presentes Bases.

— Justificante de la condición de persona desempleada.

— Justificante de la Discapacidad alegada.

Cuenta corriente del Ayuntamiento de Santoña:

C.C. AYUNTAMIENTO: ES0600495411622310002551.

SWIFT: BSCHESMM BANCO SANTANDER.

TITULAR: AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA (P3907900I).

Santoña, ... de ...de 202...
Fdº: ...

ANEXO II

TEMARIO

PARTE GENERAL.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno en el sistema constitucional español: funciones.

Tema 3.- El Poder Judicial. Regulación constitucional. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Judicial. Órdenes jurisdiccionales, clases y funciones. El Tribunal Constitucional: su ley orgánica.

CVE-2025-9562

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado. La estructura departamental y la organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 6. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios.

Tema 7. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 8. El reglamento: concepto y clases. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación y sus derechos en el procedimiento.

Tena. 9. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación. Presentación de solicitudes. Subsanación. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 14. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 15. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 16. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares.

CVE-2025-9562

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 20. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria.

Tema 21. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

Tema 22. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 23. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 24. Las partes en los contratos del sector público. Capacidad y solvencia del empresario. Órganos de contratación y competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 25. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 26. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 27. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración pública. Ejecución, modificación, suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

Tema 28. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias del contrato de obras. Ejecución del contrato de obras. Modificación del contrato. Cumplimiento y resolución.

Tema 29. El contrato de suministro. Ejecución del contrato de suministro. Cumplimiento y resolución.

Tema 30. El contrato de servicios. Ejecución de los contratos de servicios. Resolución. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras.

Tema 31. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 32. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 33. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 34. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

CVE-2025-9562

Tema 35. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 36. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 37. El Derecho del Trabajo. Naturaleza y caracteres. Las fuentes del ordenamiento laboral: principios constitucionales, normativa internacional y legislación estatal. Los Convenios Colectivos de Trabajo: concepto, eficacia, naturaleza jurídica, unidades de negociación.

Tema 38. El contrato de trabajo: partes. Capacidad para contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 39. Modificación de la relación laboral, suspensión y extinción de la relación laboral. Derechos y Deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

Tema 40. Libertad sindical. La participación del personal en la empresa. Comités de empresa y delegados de personal. Las asambleas de trabajadores. Los conflictos colectivos: clases y sistemas de solución de conflictos colectivos. El derecho de huelga.

Tema 41. La jurisdicción laboral. Organización y competencias. El proceso laboral: actos preparatorios y diligencias preliminares, anticipación y aseguramiento de la prueba, medidas cautelares, demanda, conciliación y juicio, pruebas y sentencia.

Tema 42. La Seguridad Social. Entidades Gestoras y Servicios comunes. Régimen general y regímenes especiales. Acción protectora del régimen general.

Tema 43. La legislación mercantil. El comerciante individual: concepto, capacidad, incapacidad y prohibiciones. Las sociedades mercantiles en general: clases. El Registro Mercantil.

Tema 44. La sociedad anónima. Rasgos fundamentales que caracterizan su régimen jurídico. Escritura social y estatutos. La sociedad comanditaria. La sociedad de responsabilidad limitada. La sociedad unipersonal.

Tema 45. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente. Delitos contra la Administración Pública. Delitos de los funcionarios públicos.

Tema 46.- Regulación en materia de igualdad real y efectiva de las personas trans y garantía de los derechos de las personas LGTBI: políticas públicas para promover la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero.

PARTE ESPECIAL.

Tema 1. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las fuentes del Derecho Local. La Carta Europea de la Autonomía Local. Regulación básica del Estado. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 2. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. La participación vecinal en la gestión municipal.

CVE-2025-9562

Tema 4. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales. Los concejales no adscritos. Los grupos políticos.

Tema 5. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. Los servicios mínimos.

Tema 7 La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los convenios sobre ejercicio de competencias y la prestación de servicios municipales.

Tema 8. La provincia como entidad local. Las competencias de las Diputaciones Provinciales La cooperación municipal. La coordinación en la prestación de determinados servicios por las Diputaciones Provinciales. Las mancomunidades de municipios.

Tema 9. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes.

Tema 10. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas.

Tema 11. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local.

Tema 12. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 13. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 14. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y restante normativa de aplicación. Principios. Derechos del interesado. Responsable del tratamiento y encargado del tratamiento. Recursos, responsabilidad y sanciones.

Tema 15. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. Ley de Cantabria 2/2025, de 2 de abril de Simplificación Administrativa.

Tema 16. La iniciativa económica de las Entidades locales. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 17. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo integran. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario.

Tema 18. Los recursos de las entidades locales en el marco de la legislación de las Haciendas Locales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público. Las tasas y precios públicos locales. Las contribuciones especiales.

Tema 19. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos.

Tema 20. La gestión y liquidación de recursos locales. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

CVE-2025-9562

Tema 21. El Impuesto sobre bienes inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible: el valor catastral. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y gestión tributaria.

Tema 22. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 23. La participación de los municipios y de las provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. La cooperación del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades locales.

Tema 24. El crédito local. Naturaleza jurídica. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 25. El marco constitucional del urbanismo. Normativa estatal. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales.

Tema 26.- La Ley del Suelo de Cantabria. El Planeamiento urbanístico en Santoña. Incidencia de la normativa medioambiental.

Tema 27. El estatuto jurídico de la propiedad del Suelo. Criterios básicos de utilización del suelo, situaciones básicas. Equidistribución de beneficios y cargas.

Tema 28. La expropiación forzosa y la responsabilidad patrimonial por razón de ordenación del territorio y el urbanismo.

Tema 29. Las políticas municipales del suelo y viviendas de protección pública. Regulación de la CCAA de Cantabria sobre el Patrimonio Municipal del Suelo.

Tema 30. El Registro de la propiedad y el Urbanismo. La inscripción de actos de naturaleza urbanística en el Registro de la Propiedad.

Tema 31 El planeamiento urbanístico. Clases de Planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 32. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 33. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 34. Seguridad ciudadana y Policía Local. Los Cuerpos de Policías Locales. Funciones. La coordinación de las Policías Locales. Normativa en Cantabria.

Tema 35. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 36. Las competencias de las Entidades Locales en materia de medio ambiente urbano: Parques y jardines públicos. La protección contra la contaminación acústica en Santoña.

Tema 37. Las competencias de las entidades locales en materia de gestión de los residuos urbanos. El abastecimiento de agua y la evacuación y tratamiento de las aguas residuales.

Tema 38. Protección de la salubridad pública. Cementerios y actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. Normativa en Santoña.

Tema 39. Intervención municipal en el comercio. La venta ambulante. Normativa autonómica y en Santoña.

CVE-2025-9562

Tema 40. Normativa en Cantabria en materia de espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 41. Las competencias municipales en materia de servicios sociales, de juventud e igualdad de género, Educación, Cultura y Deporte.

Tema 42. Obligaciones de las Entidades Locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. Competencias de las Entidades Locales en materia de turismo.

Tema 43. El Presupuesto General de las Entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 44. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

Tema 45. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 46. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 47. Estabilidad Presupuestaria y sostenibilidad financiera. Principios generales. Objetivos de estabilidad presupuestaria, de deuda pública y de la regla de gasto para las Corporaciones locales: establecimiento y consecuencias asociadas a su incumplimiento. Los Planes económico-financieros: contenido, tramitación y seguimiento. Planes de ajuste y de saneamiento financiero. Suministro de información financiera de las Entidades Locales.

Tema 48. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago.

Tema 49. El sistema de contabilidad de la Administración local: principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucción del modelo normal de contabilidad local: estructura y contenido. Documentos contables.

Tema 50. La Cuenta General de las Entidades Locales: contenido, formación, aprobación y rendición. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión, a los órganos de control interno y a otras Administraciones Públicas.

Tema 51. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 52. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimientos e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 53. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones. La jurisdicción contable: procedimientos.

CVE-2025-9562

Las presentes bases, convocatorias y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Santoña, 10 de noviembre de 2025.

El alcalde,

Jesús Gullart Fernández.

2025/9562

CVE-2025-9562