



## AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2025-9539

*Bases reguladoras para la cobertura de una plaza de Técnico de Gestión A2 de Administración General. Expediente 2025/2934.*

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 RESAL2025/1423, se han aprobado las siguientes bases para la cobertura de una plaza de funcionario Técnico de Gestión A2 de Administración General del Ayuntamiento de Santoña, plaza 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 una plaza de Técnico de Gestión de Administración General del Ayuntamiento de Santoña, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, clasificada en el Subgrupo de Gestión con titulación A2, CD 23 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 2025, y en la Oferta de Empleo del año 2025, aprobada por resolución 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 en lo relativo al procedimiento de selección, las cuales 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-2025-9539



## SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.

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

Tener nacionalidad española o estar incursa 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 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 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 Gestión" 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 Gestión.

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 una plaza de Técnico de Gestión 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 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, atendiendo 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 Gestión de Administración General o superior de cualquier administración o al cuerpo de Habilitados nacionales. Correspondrá 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.

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.

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



VIERNES, 14 DE NOVIEMBRE DE 2025 - BOC NÚM. 220

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 puntuán 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 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 extraídos al azar a elección del opositor de entre cuatro, sobre la materia del Temario, Anexo II, Parte Especial, de la presente convocatoria cada uno de ellos con la misma puntuación máxima. 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 de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, en tres horas (cuarenta y cinco minutos para cada caso práctico), elegidos por los aspirantes de entre cuatro determinados por el Tribunal, uno de cada bloque del temario siguiente: 1, Derecho administrativo general y contratación. 2, Derecho administrativo local y organización municipal. 3, Derecho de la función pública general y local. 4, Derecho laboral y de la Seguridad Social. Los supuestos prácticos se formularán para la respuesta a los mismos en el formato que determine el Tribunal. Cada caso práctico tendrá la misma puntuación máxima que los demás. 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 funcionario de carrera únicamente al aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación, entendiéndose en consecuencia que es el único que ha 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,

El aspirante propuesto aportará al 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:

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



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 ostenté la condición de funcionario público y así lo acredite.

Originals 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.

El aspirante propuesto deberá 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 de gestión 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.

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, quedaría 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.

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.



VIERNES, 14 DE NOVIEMBRE DE 2025 - BOC NÚM. 220

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 al procedimiento contenido en 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./D<sup>a</sup>. ...., 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 una plaza de Técnico de Gestión 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.

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.



VIERNES, 14 DE NOVIEMBRE DE 2025 - BOC NÚM. 220

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.

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.

Tema 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.

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 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 21. 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 22. 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 23. 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 24. 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 25. 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 26. 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 26. 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.

Tema 27. 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 28. 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 29. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 30. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 31. 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.

Tema 32. Hojas de cálculo: Excel. Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Configuración. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Personalización del entorno de trabajo.

## PARTE ESPECIAL

TEMA 1.- El Estatuto de los Trabajadores como norma jurídica. Concepto y características. La relación laboral. Modificaciones del Estatuto de los Trabajadores en, en especial la ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

TEMA 2.- El contrato de trabajo. Concepto y naturaleza. Los sujetos del contrato de trabajo: El trabajador y el empresario. Elementos, eficacia y contenido del contrato de trabajo. El período de prueba.

TEMA 3.- Empleados Públicos. El Estatuto Básico del Empleado Público. Personal funcionario y personal laboral. Normas de TREBEP aplicables al personal laboral.

TEMA 4.- El sistema normativo aplicable al acceso al empleo público. Los principios de igualdad, mérito y capacidad. Tribunales de Selección. Criterios de selección: oposición, concurso, concurso-oposición. Su aplicación al personal laboral. La aplicación de la doctrina de los actos separables. Las irregularidades en la contratación de personal temporal: el concepto de indefinido no fijo.



TEMA 5.- Puestos de trabajo reservados a personal funcionario y a personal laboral. Criterios y Características. Posible ocupación de puestos funcionarios con personal laboral las disposiciones transitorias del TREBEP aplicables.

TEMA 6.- Clases y tipos de personal funcionario: de carrera, interinos y eventuales. Los Habilitados Nacionales. Los Cuerpos de la Policía Local. El Personal Directivo Profesional. Su diferenciación o asimilación al contrato de alta dirección: régimen jurídico.

TEMA 7.- El contrato de trabajo: modalidades del contrato de trabajo. El contrato de trabajo por tiempo indefinido y de carácter temporal. Contratación indefinida y temporal para trabajadores con discapacidad. Las Bolsas de Empleo. Los trabajos de colaboración social.

TEMA 8.- Requisitos generales para el acceso al empleo público: la nacionalidad. Candidatos procedentes de la Unión Europea y de otros países. La edad. La capacidad funcional, especial referencia al ámbito laboral. La titulación. El conocimiento de lenguas cooficiales. Otros requisitos.

TEMA 9.- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

TEMA 10.- Contratos formativos. Contrato de trabajo en prácticas. El contrato para la formación y el aprendizaje. Contratación temporal. Modalidades. Límites.

TEMA 11.- El contrato de trabajo a tiempo parcial. El contrato fijo discontinuo, de relevo y de jubilación parcial. Trabajo en común y contrato de grupo. Trabajo a distancia.

TEMA 12.- El contrato de interinidad por vacante o por sustitución. Aspectos comunes. Duración y extinción.

TEMA 13.- El trabajo de los extranjeros en España. Régimen jurídico: Entrada y salida del territorio español, situaciones de los extranjeros y permisos de trabajo.

TEMA 14.- El salario. Concepto. Naturaleza jurídica. Clases. Liquidación y pago: Lugar, tiempo, forma y documentación del salario. Estructura salarial: Salario Base, Pagas Extras, Antigüedad, Complementos Personales Absorbibles y otros complementos salariales.

TEMA 15.- Peculiaridades del sistema retributivo de los empleados públicos y del personal laboral. El sistema retributivo como herramienta de la política de Personal. El ámbito local como marco regulador de las condiciones de trabajo: la incidencia de los topes presupuestarios. Posibles diferencias entre funcionarios y personal laboral.

TEMA 16.- La jornada de trabajo. Regulación del tiempo de trabajo. Jornada ordinaria y Jornadas Especiales. Límites generales y especiales en el tiempo máximo de trabajo. Horas extraordinarias. Descanso semanal y fiestas laborales.

TEMA 17.- Calendario laboral. Vacaciones. Licencias y permisos tanto en el TREBEP, el Estatuto de los Trabajadores y en los convenios colectivos. Permisos especiales y reducciones de jornada.

TEMA 18.- Movilidad funcional: ordinaria, extraordinaria de carácter temporal. Otros supuestos de movilidad de carácter funcional: Incapacidad temporal. Promoción en el trabajo y clasificación profesional. Movilidad geográfica.

TEMA 19.- Las modificaciones sustanciales del contrato de trabajo. Justificación causal. Clasificación como sustancial. Carácter individual o colectivo. Procedimiento. Impugnación.

TEMA 20.- La suspensión del contrato de trabajo: tipología. La reducción de jornada por causas económicas, técnicas, organizativas, de producción y por fuerza mayor. Excedencias.

TEMA 21.- La extinción del contrato de trabajo. Extinción de los contratos temporales: irregularidades. El concepto del trabajador indefinido no fijo. Causas de extinción a muerte, jubilación o incapacidad permanente. Control judicial.



TEMA 22.- Los Despidos Económicos en las Administraciones Públicas. Despido colectivo. Extinción del contrato por causas objetivas. Despido disciplinario. Despido nulo y despido improcedente.

TEMA 23.- La representación colectiva. Órganos de representación: Delegados de Personal, Comités de Empresa, derechos de información y consulta, competencias, capacidad y sigilo profesional, composición, garantías. El derecho de reunión. Las asambleas de trabajadores: Lugar de reunión, convocatoria, votaciones. Locales y tablón de anuncios.

TEMA 24.- Elecciones a órganos de representación de los trabajadores en la empresa. Promoción de elecciones y mandato electoral. Proceso electoral. Reclamaciones en materia electoral.

TEMA 25.- Los conflictos colectivos de trabajo: Concepto, partes legitimadas para promoverlo, formas de resolución y tramitación en vía jurisdiccional. La huelga y el cierre patronal.

TEMA 26.- El derecho a la negociación colectiva de los empleados públicos: Principios. Mesas de Negociación; materias objeto de negociación; Pactos y Acuerdos. Órganos específicos de representación de los funcionarios: Delegados de Personal y Junta de Personal, funciones y legitimación, garantías. Promoción de elecciones. Procedimiento electoral. Duración de la representación. Derecho de reunión.

TEMA 27.-Seguridad Social en España: Texto Refundido de la Ley General de Seguridad Social. La estructura del sistema de la Seguridad Social. Ámbito de aplicación del sistema. Su organización en regímenes. Clasificación y enumeración de los regímenes especiales. El régimen de Seguridad Social de los funcionarios públicos.

TEMA 28.- Inscripción de empresas. Afiliación, altas, bajas y variaciones de datos de trabajadores en el Régimen General de la Seguridad Social. Actos de encuadramiento

TEMA 29.- Cotización. Concepto y naturaleza jurídica de la cuota. Sujetos obligados y sujetos responsables. Nacimiento y duración de la obligación de cotizar. El convenio especial en Seguridad Social. Prescripción. Prelación de créditos y devolución de ingresos indebidos.

TEMA 30.- Bases de cotización. Determinación de las bases de cotización. Cotización en las situaciones de incapacidad temporal, maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural, permanencia en alta sin percibo de retribución, desempleo, pluriempleo, contrato a tiempo parcial, jornada reducida por guarda legal y huelga.

TEMA 31.- Tipo único de cotización. Cotización por desempleo. Fondo de Garantía Salarial y Formación Profesional. Reducción de la cuota por contingencias excluidas. Cotización adicional por horas extraordinarias. Cotización al régimen de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Cotización y recaudación. Recaudación en período voluntario y recaudación en vía ejecutiva.

TEMA 32.- Acción protectora del Sistema Público de la Seguridad Social: Contingencias protegibles. Régimen general de las prestaciones. La protección por incapacidad temporal. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

TEMA 33.- La protección por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo y riesgo durante la lactancia natural. La protección por muerte y supervivencia. La protección a la familia.

TEMA 34.- La protección por incapacidad permanente. Incapacidad permanente en su modalidad contributiva. Incapacidad permanente en su modalidad no contributiva. Lesiones permanentes no invalidantes.

TEMA 35.- La protección por jubilación. Modalidades. Jubilación parcial y jubilación activa. La protección por desempleo. Nivel contributivo y asistencial de la protección por desempleo.



VIERNES, 14 DE NOVIEMBRE DE 2025 - BOC NÚM. 220

TEMA 36.- Pensiones y prestaciones no contributivas. Las rentas mínimas autonómicas desde una perspectiva comparada. Las mejoras voluntarias en la Administración Local. Planes y fondos de pensiones.

TEMA 37.- Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Constitución, organización y funcionamiento. Colaboración obligatoria y voluntaria de empresas.

TEMA 38.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Consulta, participación y representación de los trabajadores. Los Delegados de Prevención: Competencias, facultades, garantías y sigilo profesional. El Comité de Seguridad y Salud: Competencias y facultades. La Inspección de Trabajo.

TEMA 39. La Jurisdicción Laboral. Principios rectores del proceso de trabajo. Proceso ordinario y procesos especiales.

TEMA 40.- Recursos administrativos en el ámbito laboral. 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 41.- El sistema de remisión electrónica de datos (sistema RED). La orden ESS/484/2013, de 26 de marzo, por la que se regula el Sistema de remisión electrónica de datos en el ámbito de la Seguridad Social. Requisitos técnicos. El autorizado RED, procedimiento de obtención de la autorización, los usuarios acreditados.

TEMA 42.- El servicio de coordinación, Atención y soporte integral al autorizado RED (CASIA) La aplicación SILTRA. Las notificaciones y comunicaciones por medios electrónicos en el ámbito de la Seguridad Social (Orden ISM/903/2020, de 24 de septiembre).

TEMA 43.- La orden de 30 de julio de 1992 sobre instrucciones para la confección de nóminas («Boletín Oficial del Estado» 194, de 13/08/1992).

TEMA 44.- El presupuesto de las EELL. Su estructura. Capítulo 1, "gastos de personal". Los anticipos de sueldos y salarios y demás préstamos al personal e indemnizaciones por razón del servicio. Las fases de ejecución del presupuesto de gastos en materia de personal. Los documentos contables.

TEMA 45.- El ejercicio de la función interventora en los expedientes de personal. Especial referencia al Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de mayo de 2008, respecto al ejercicio de la función interventora en régimen de requisitos básicos, en materia de personal.

TEMA 46.- Las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre) en materia de personal. El espacio de información salarial de puestos de la Administración (ISPA).

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.

2025/9539

CVE-2025-9539