



AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

CVE-2025-4040 *Bases reguladoras y convocatoria para la cobertura, en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de funcionario de carrera, Auxiliar Administrativo. Expediente 282/2025.*

Se hace público que por Resolución de Alcaldía, de fecha 6 de mayo de 2025, se la aprobó la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar, Denominación: Auxiliar Administrativo (adscrito a la Intervención); clasificada en el grupo de titulación C, subgrupo C2; nivel complemento destino 16, prevista en la oferta de empleo público aprobada para el año 2023 (BOC nº 238 de fecha 14 de diciembre de 2023), en los siguientes términos:

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, CLASIFICADA EN EL SUBGRUPO DE TITULACIÓN C2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- Las presentes bases serán de aplicación a las pruebas selectivas convocadas para la provisión en propiedad como funcionario de carrera, por el procedimiento de oposición libre, de una (1) plaza de auxiliar administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar, Denominación: Auxiliar administrativo (adscrito a la Intervención); clasificada en el grupo de titulación C, subgrupo C2; nivel complemento destino 16, prevista en la oferta de empleo público aprobada para el año 2023 (BOC nº 238 de fecha 14 DE diciembre de 2023).

2.- 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 la plaza convocada en función del puesto de trabajo de adscripción.

SEGUNDA.- Condiciones de los/as aspirantes.

1.-Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunirlos siguientes requisitos:

a) 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

b) 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.

c) 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.

d) Estar en posesión del Título de graduado escolar, formación profesional de primer grado, Educación Secundaria Obligatoria o titulación académica equivalente expedido con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

2.-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.

CVE-2025-4040



TERCERA.- Convocatoria del procedimiento y publicidad.

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de Cantabria (y Tablón de Edictos de la Corporación y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal) En el anuncio de convocatoria en el BOE se hará referencia a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el art 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se indica que todos los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo posteriores a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, salvo que se indique en estas bases otra forma de publicación en boletines oficiales.

3.- Asimismo todos los anuncios que se deban publicar en dichos tabloneros, según se dispone en estas bases, se publicarán a efectos informativos en la página web municipal ya que los efectos y cómputos de las publicaciones serán en todo caso desde que se inserten en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y tablón de anuncios municipal o en su caso publicación en el boletín oficial correspondiente.

CUARTA.- Incompatibilidades del cargo.

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- Solicitudes, plazo y forma de presentación.

1.- Una vez aprobadas las presentes bases y la convocatoria por el órgano competente, se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» el anuncio de la convocatoria.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la página web municipal : www.aytovaldesanvicente.es

3.- El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En caso de que el último día fuese inhábil, se prorrogará el plazo de presentación de instancias al siguiente día hábil. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

4.- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

5.- Junto a la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base segunda.

b) Fotocopia de la titulación exigida

6.- Los aspirantes con discapacidad harán constar, en su caso, en el recuadro al efecto en la solicitud de participación el grado de discapacidad que tengan reconocido, adjuntando el dictamen técnico facultativo correspondiente, indicando en el espacio habilitado al efecto en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que puedan en su caso requerir, a fin de que el Tribunal cuente con la necesaria información para la adaptación de la realización de los ejercicios.

7.- Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

8.- La participación en la presente convocatoria conlleva la aceptación de las presentes bases.



SEXTA- Admisión de los aspirantes.

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles, a contar desde esta última publicación, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. 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.

2.- Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se referían a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias

3.- La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal

4.-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 decimosegunda de las presentes Orden, debe 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.

5.- 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 interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía 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.

6.- 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.

SÉPTIMA.- Tribunal Calificador.

1.- Las pruebas serán preparadas y valoradas por un órgano de selección que será designado por Resolución de la Alcaldía y se regirá por lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.-El Tribunal Calificador estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a (sin voto) y cuatro (4) Vocales, así como sus respectivos suplentes, que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate. Corresponderá a este órgano de selección la resolución del proceso selectivo.

3.- El Tribunal Calificador que deberá cumplir los requisitos de paridad establecidos en la normativa vigente, será designado en la Resolución de la Alcaldía en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos

4 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.

5.- Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada 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. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate. El personal de elección, designación política, representante de trabajadores o sindical, los funcionarios interinos y el personal eventual, no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.- 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.



7.- Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, 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.

8.- 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 aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

10.- Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria la categoría tercera del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, salvo al personal de la Comunidad Autónoma que le será de aplicación el Anexo IV del Decreto de Cantabria 137/2004 de 15 de diciembre sobre indemnizaciones por razón del servicio (BOC nº 246 de fecha 23-12-2004).

11.- 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. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, en su caso, el voto de calidad del Presidente.

12.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán (salvo que en estas bases se indique su publicación en algún boletín oficial) en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

13.- 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

OCTAVA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

1.- El primer ejercicio de la convocatoria no podrá realizarse, al menos, hasta transcurrido un mes desde que aparezca publicada la misma en el Boletín Oficial del Estado.

2.- El lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio será anunciada con al menos 5 días hábiles de antelación a su celebración en el Boletín Oficial de Cantabria, Tablón de Edictos de la Corporación y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal alojado en la dirección

3.- El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento con una antelación mínima de setenta y dos horas.

4.- En el llamamiento, para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

5.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, 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, en su consecuencia, 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.

NOVENA- Sistema selectivo. Ejercicios de la Oposición.

1.- El procedimiento de selección será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio:



Primer ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito y en un tiempo máximo de 70 minutos, a 60 preguntas de las cuales únicamente 50 serán evaluables y 10 serán de reserva, ya que inicialmente no se puntuarán al ser sólo objeto de evaluación por su orden en caso de que alguna pregunta se anulase

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen o plantillas proporcionadas por el Tribunal. Las contestaciones correctas se valorarán positivamente a razón de 0,20 puntos cada una y las erróneas se valorarán negativamente con -0,05 puntos. Las contestadas en blanco no tendrán valoración. Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma. El ejercicio será corregido directamente por el Tribunal conforme a la plantilla de corrección que se elabore.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, durante un plazo máximo de dos (2) horas, cinco (5) preguntas que deberán elegirse por los aspirantes de entre las ocho (8) planteadas por el Tribunal Calificador, sobre cualquiera asunto incluido en los temas previstos en el programa de materias contenidas en el Anexo II de las presentes bases. Su contenido será el que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

El ejercicio realizado será leído por los aspirantes ante el Tribunal, pudiendo este dialogar con el aspirante y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos de cada pregunta.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la claridad y orden de ideas, el nivel de conocimiento de las materias específicas, el dominio de las competencias profesionales, la facilidad, precisión, síntesis y rigor en la contestación de las cuestiones planteadas, la aportación personal de aspirantes a los temas expuestos, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

Tercer ejercicio: Consistirán en la realización durante un plazo máximo de dos (2) horas, de uno o varios supuestos de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio y relacionados con cualquiera de los temas previstos en el programa de materias contenidas en el Anexo II de las presentes bases, Su contenido será el que al efecto establezca el Tribunal Calificador con antelación al comienzo del ejercicio. Los aspirantes podrán consultar textos legales en soporte papel, así como utilizar máquinas de calcular no programables

El ejercicio realizado será leído por los aspirantes ante el Tribunal, pudiendo este dialogar con el aspirante y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos de cada pregunta.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita así como la redacción, ortografía y presentación.

Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en la misma.

2.- Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizarlo tanto en fase de ejecución como de posterior valoración de los citados ejercicios

DÉCIMA Calificación de los ejercicios.

1.- El ejercicio tipo test, se corregirá de acuerdo con la plantilla de corrección que el Tribunal hará pública en el tablón electrónico y físico del Ayuntamiento con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas que contenga el cuestionario de respuestas alternativas.



2.- En los ejercicios que no son de tipo test la puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones de todos los miembros del Tribunal asistentes a las sesiones. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación, se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos puntos, por exceso o por defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva. En caso de empate en la puntuación se atenderá al orden que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en vigor en el momento en que se produzca la resolución de dicho empate

3.- En caso de empate final de los aspirantes tras la realización de todas las pruebas de la oposición, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el tercer ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio. En el caso de persistir el empate, se atenderá al orden que se determine en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en vigor en el momento en que se produzca la resolución de dicho empate

4.- Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en el Tablón de edictos y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación para formular las alegaciones que consideren oportunas, las cuales no tendrán carácter de recurso de alzada. Las alegaciones formuladas se entenderán resueltas por el Tribunal en la publicación de la resolución de los resultados definitivos, que se publicarán igualmente en el Tablón de Edictos y Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.

1.- La calificación definitiva de la Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones otorgadas en los ejercicios de la oposición, haciéndose igualmente pública en el tablón de edictos y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

2.- La puntuación final únicamente será atribuida a los aspirantes que hayan superado todos y cada uno de los ejercicios de la oposición. Dicha puntuación se constituirá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios de la oposición.

3.- Los aspirantes que no hubieren superado cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición no figurarán en la lista de puntuación final, siendo declarados como no aptos o con la puntuación obtenida en la respectiva prueba que no hubieran superado, entendiéndose eliminados a partir de la misma.

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

1.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el tablón de edictos de la Corporación y tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de puestos convocados y elevarán dicha relación a la presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto

2.- El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, y en particular la que se especifica a continuación:

a) Original o copia compulsada del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Original o copia compulsada de la titulación exigida

c) Fotocopia del número de la seguridad social.

d) Cuenta bancaria con IBAN.



e) Declaración responsable de capacidad funcional para el normal ejercicio de la Función Pública.

f) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes de la Administración del Estado, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.

g) 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.

h) Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica para ocupar la plaza correspondiente conforme a la normativa vigente.

i) Certificado médico acreditativo del estado de salud expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos.

3.- Quienes tuvieran la condición de personal funcionario de cualquier Administración Pública, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la correspondiente Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

4.- Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, la persona propuesta no presentara la documentación relativa al cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidos para tomar parte en la convocatoria, o del examen de la misma o del reconocimiento médico se dedujera que carece de alguna de las condiciones o no reuniera los requisitos exigidos, ello determinará la automática exclusión de la misma, no pudiendo ser nombrada y quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia, solicitando tomar parte en el proceso selectivo. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante según el orden de puntuación que resulte a consecuencia de la referida anulación.

5.- El nombramiento del funcionario es hará a través de un acto administrativo formal, escrito y específico. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicados anteriormente. Una vez acordado su nombramiento deberá tomar posesión y publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria. Aquellas personas que no tomen posesión en el plazo concedido, sin causa justificada, quedarán en la situación de cesante, entendiéndose que renuncian al cargo, decayendo en todos sus derechos. En este caso, el Presidente de la Corporación formulará propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante según el orden de puntuación que resulte a consecuencia de la referida situación de falta de toma de posesión.

6.- Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

7.- Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA.- Ley reguladora de la Oposición.

1.- 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.

2.- 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, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.



DECIMOCUARTA.- Protección de Datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento para la utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos del opositor, sin inclusión de DNI.

3.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento.

DECIMOQUINTA (Y ÚLTIMA).- Reclamaciones, alegaciones y recursos en las diferentes fases del proceso.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular:

a.- Las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 mencionada podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante la Alcaldía o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

b.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

c.- Frente a los resultados provisionales de cada fase del proceso selectivo publicados por el Tribunal se atenderá a las siguientes determinaciones:

1.- Los aspirantes podrán presentar en el plazo de cinco días naturales, a contar desde la publicación de los acuerdos provisionales del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

2.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas, dichas resoluciones serán publicadas en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

3.- Contra los acuerdos definitivos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de VAL de San Vicente recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica municipal.

d.- Los acuerdos del tribunal de selección, si concurren los supuestos establecidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser impugnados mediante la interposición de recurso de alzada. Dicho recurso podrá interponerse ante el propio Tribunal o ante el órgano competente para resolverlo (que es la Alcaldía) en el plazo de un mes contado a partir del día de su publicación.



ANEXO I

Modelo de solicitud

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE PARA PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR SUBGRUPO DE TITULACIÓN C2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE EN EJECUCION OPE 2023.

D/D^a..... con los siguientes datos a efectos de notificaciones y demás requerimientos que se hagan durante la vigencia del proceso selectivo:

D.N.I:

DIRECCIÓN:

CALLE:

C.P.:

LOCALIDAD:

PROVINCIA:

TELÉFONO MÓVIL:

CORREO ELECTRÓNICO:

En relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Val de San Vicente del proceso selectivo mediante oposición de una plaza de funcionario de carrera, auxiliar administrativo , Subescala Auxiliar, Subgrupo C2 , cuyas bases han sido publicadas en el BOC número fecha..... y anuncio de convocatoria en el BOE de fecha

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 2^a.

b) Fotocopia de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo..

3.- Que dispongo, en su caso, de un grado de discapacidad reconocido del , necesitando las siguientes adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición (se aporta dictamen técnico facultativo):

.....
.....
.....

4. Que autorizo al Ayuntamiento de Val de San Vicente la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven de la presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente. Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.



Por todo lo cual SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el proceso selectivo convocado.

En Val de San Vicente a de de

Fdo:.....

Información básica sobre Protección de Datos Personales: Le informamos que sus datos formarán parte de un fichero propiedad del Ayuntamiento, cuya finalidad es la gestión y archivo de las instancias presentadas. La legitimación es el cumplimiento de una obligación legal. Los datos podrán ser cedidos a encargados del tratamiento para la correcta prestación del servicio, a otros Organismos y/o Administraciones públicas por obligación legal. Conservaremos sus datos durante la relación establecida o mientras obliguen las leyes aplicables o por interés público. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, portabilidad, supresión, oposición y limitación al tratamiento realizando una solicitud escrita junto a su DNI a AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE, con dirección en Pz. Doctores Sánchez de Cos, 2, 39458 Val de San Vicente, o enviando un correo electrónico a protecciondedatos@aytovaldesanvicente.es En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular reclamación ante la Agencia de Protección datos (www.aepd.es).

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE



ANEXO II

(El presente temario se encontrará siempre referenciado en cuanto a la normativa aplicable al que esté en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias)

Tema 1.- Constitución Española de 1978: estructura y principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. La autonomía local en la Constitución. Especial referencia al marco competencial de las Entidades Locales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía para Cantabria: Las instituciones de autogobierno. El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración.

Tema 3.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito, objeto y principios generales. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación. Fases. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

Tema 4.- La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. Clases de recursos administrativos: Objeto, plazos y resolución.

Tema 5.- Clases de interesados en el procedimiento administrativo. Capacidad de obrar y concepto. Representación. Pluralidad e identificación de interesado. Derechos de los ciudadanos. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 6.- El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación y forma. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación del acto administrativo: contenido, plazos y práctica de la notificación. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 7.- El municipio: concepto y elementos. El término municipal. Alteraciones de términos municipales. La población municipal. El padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 8.- Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e impropias.

Tema 9.- La organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y estatuto personal. del Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: comisiones informativas y otros órganos.

Tema 10.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Convocatoria y Orden del día. Actas y Certificados. Notificaciones y publicación de los acuerdos. El registro de documentos.

Tema 11.- La potestad reglamentaria de las Corporaciones Locales. Órganos titulares. Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales. Los bandos.

Tema 12.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. La función pública local: clases de funcionarios locales. Los instrumentos de organización de personal: oferta de empleo público, plantillas y relaciones de puestos de trabajo.

Tema 13.- El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos



de trabajo: Sistemas de provisión. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales. Derechos y obligaciones. El régimen disciplinario. El régimen de incompatibilidades.

Tema 14.- La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Ámbito de aplicación de la ley. Disposiciones comunes a las subvenciones públicas. Procedimiento de concesión, gestión y justificación de subvenciones. Procedimiento de gestión presupuestaria. Reintegro de subvenciones.

Tema 15.- 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 16.- 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. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases.

Tema 17.- 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. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 18.-. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligados al pago. Cuantía. Devengo.

Tema 19.- Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales.

Tema 20.- El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 21.- El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico. La recaudación en período voluntario y en vía de apremio.

Tema 22.- Procesador de texto: Word 2010: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración del documento. Gestión, grabación, recuperación e impresión de ficheros. Personalización del entorno de trabajo.

Tema 23.- Hoja de cálculo Excel 2010: 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.

Asimismo se hace público que contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse Recurso potestativo de Reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante el Alcalde de Val de San Vicente, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Pesué, 6 de mayo de 2025.
El alcalde,
Roberto Escobedo Quintana.