



AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

ANUNCIO CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE SUBALTERNO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNO , , VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE Y FORMACION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Se hace publico que por Resolución de Alcaldía , de fecha 2 de julio 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 subalterno, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala: Subalterno , clasificada en el grupo de Agrupaciones Profesionales-grupo E; nivel complemento destino 14 prevista en la oferta de empleo público aprobada para el año 2022. (BOC nº 1 de fecha 2 de enero de 2023), en los siguientes términos:

“ BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE SUBALTERNO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNO , , VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE Y FORMACION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

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 subalterno, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterno, Denominación: Subalterno; clasificada en el grupo de Agrupaciones Profesionales-grupo E; nivel complemento destino 14 prevista en la oferta de empleo público aprobada para el año 2022. (BOC nº 1 de fecha 2 de enero de 2023)

2.- Se constituirá una Bolsa de Empleo temporal con los aspirantes que, habiendo superado el proceso no hayan sido propuestos por el tribunal por no existir suficientes plazas vacantes.

3.-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:





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

- 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 permiso de conducir B*
- e) *Estar en posesión del título de Certificado de escolaridad o titulación académica equivalente. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación*
- f) *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.

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 la 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 tableros, 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.





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

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 naturales 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
- c) Fotocopia del permiso de conducir B

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.





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

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.

SEPTIMA.- 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.





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

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,





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE 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 sobre las materias contenidas en el temario del Anexo II de esta convocatoria, 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 la realización de una o varios supuestos escritos de carácter teórico-práctico durante un plazo máximo de dos (2) horas, determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario del Anexo II de esta convocatoria, y/o con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo.

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.





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

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 supuestos 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 capacidad de expresión escrita u oral, la correcta 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 la realización como de posterior valoración de los citados ejercicios

DECIMA 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 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





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

pruebas y su corrección y, junto con las notas, Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días naturales, 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 combo funcionario de carrera del aspirante propuesto

2.-El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales 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) Original o copia compulsada del permiso de conducir B

d) Fotocopia del número de la seguridad social.

e) Cuenta bancaria con IBAN.

f) Declaración responsable de capacidad funcional para el normal ejercicio de la función

g) 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





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

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.

h) 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.

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

f) Certificado médico oficial, expedido por un médico de familia de atención primaria del sistema nacional de salud o bien por un centro privado de reconocimientos médicos, acreditativo de estar en posesión de las capacidades y aptitudes físicas o psíquicas que sean necesarias para el normal desempeño de las correspondientes funciones o tareas del puesto.

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 se 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 naturales 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





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DECIMOTERCERA.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

1.- Por Resolución de la Alcaldía, y de conformidad con la propuesta definitiva que haga el Tribunal tras la calificación final de las pruebas selectivas, se acordará la formación de la bolsa de empleo con los aspirantes que hayan superado la oposición pero no resulten nombrados en el proceso, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas, sustituciones, jubilaciones, excedencias, servicios especiales, y demás situaciones de urgencia y necesidad que impliquen una vacante transitoria de funcionarios de carrera o personal laboral fijo de las categorías recogidas en estas bases.

2.- La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida y estará formada por el número de aspirantes no superior a sesenta. En caso de superarse las pruebas de la fase de oposición por un número de aspirantes superior la bolsa se constituirá exclusivamente por las personas que hayan obtenido las sesenta mejores calificaciones de la fase de oposición. - De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo, y en caso de urgente necesidad o hasta la constitución de la nueva bolsa, podrá efectuarse llamamiento a las personas que hayan superado la fase de oposición y que no estaban inicialmente incluidas entre las sesenta mejores calificaciones en el orden establecido que resulte de su puntuación.

3.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.

4.- La relación jurídica temporal que ligará con la Corporación convocante al/a aspirante finalmente contratado o nombrado se corresponderá con algunas de las siguientes en función de las plazas objeto de sustitución y de las necesidades municipales:

a.- Funcionario interino, plazas de Administración General, Grupo Agrupaciones Profesionales-E, Subalterno, con sujeción a lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público

b.- Personal Laboral de Régimen General, Grupo E con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor

5.- El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas que sean objeto de vacante temporal debidamente consignadas en el Presupuesto General de la Corporación.

6.- La duración de los contratos o del nombramiento será en función de las necesidades del servicio conforme a lo determinado en las presentes bases y en la legislación aplicable. Las funciones serán las propias del puesto objeto de sustitución.





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

En todo caso la contratación laboral de personal con cargo a esta bolsa tendrá una duración limitada de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores. Si en el momento de llevar a cabo la contratación el aspirante propuesto no cumpliera el anterior requisito, se pasará turno en la bolsa y se procederá a su contratación de nuevo cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el artículo mencionado. Asimismo los nombramientos de funcionarios interinos se ajustarán en duración y demás condiciones a lo previsto en el artículo 10 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,

7.- La contratación temporal o nombramiento interino sólo podrá efectuarse previo expediente en el que en cada supuesto concreto sea posible legalmente y así sea informado favorablemente por los servicios jurídicos así como fiscalizado favorablemente por la Intervención municipal, de acuerdo con el artículo 20 quinto de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (en vigor por prórroga presupuestaria) que establece lo siguiente “*No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables*”. En caso de que dicha previsión legal sea modificada durante la vigencia de la bolsa, se estará a la normativa que resulte de aplicación en cada momento en el que deba procederse a una contratación temporal

8.- La contratación de personal con carácter temporal o interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

9.- La bolsa tendrá carácter rotatorio y se procederá a la contratación de personal laboral temporal o nombramiento interino en función de las necesidades del Ayuntamiento atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en las presentes bases. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa. Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

10.- Finalizados el/los contratos o el/los nombramientos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación ha sido menor de doce meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, bien sea en un único o en varios llamamientos, haya superado el plazo de doce meses.

11.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación o nombramiento, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe en ese momento el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

12.- El llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo se efectuará conforme al siguiente procedimiento:





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

a- La forma normal de localización será vía llamada de teléfono, SMS, e-mail, o Whatsapp conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

b- El integrante de la bolsa de empleo deberá efectuar contestación y aceptación de la designación en el plazo de veinticuatro horas por el mismo medio de comunicación. De no efectuarse dicha aceptación se entiende rechazada la propuesta, pasando por una sola vez a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo; la segunda renuncia dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

c- Cuando se produzca una propuesta de contratación o nombramiento, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los tres días hábiles siguientes a su aceptación los documentos necesarios para formalizar su contrato o su nombramiento en los términos previstos en la base decimosegunda. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.

13- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

14.- La validez de la presente bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2029 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atienda a un llamamiento municipal. Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario , hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo

15. Las bajas en bolsa se regularán de la siguiente manera:

1.-Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

A.- En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. En todo caso se considerará rechazo a la oferta la segunda falta de contestación en plazo a una propuesta de contratación o nombramiento así como la falta de presentación en plazo tras la aceptación de los documentos necesarios para formalizar su contrato , en los términos regulados en la base decimoquinta

B.- Quienes renuncien a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

C.- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

D.- La falsedad en la documentación presentada.

E.- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

F.- El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

- A.- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- B.- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- C.- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

DECIMOCUARTA 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.*

DECIMOQUINTA.- 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, tabloneros 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 .*





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

DECIMOSEXTA (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 OPOSICION LIBRE PARA PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, DE**





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

UNA PLAZA DE SUBALTERNO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE EN EJECUCION OPE 2022 Y FORMACION DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

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

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 encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterno, Denominación: Subalterno y formación de bolsa de empleo temporal, 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.

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

c) Fotocopia del permiso de conducir B

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 del presente convocatoria y bolsa 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.





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

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 ade.....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 a la que esté en vigor a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias)

- 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
- 2- El estatuto de Autonomía de Cantabria. Instituciones de la Comunidad Autónoma y competencias.
- 3.- El Municipio. El término municipal. La organización municipal: Competencias. El Alcalde. La Junta de Gobierno Local y el Pleno.
4. La atención a la ciudadanía: Principios que deben regir la atención a la ciudadanía. Derechos de la ciudadanía en su trato con las administraciones públicas. La atención telefónica.
- 5.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de Entrada y Salida de documentos: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. Requisitos en la presentación de documentos en las Oficinas Públicas.
- 6- Comunicaciones y Notificaciones .Régimen de la práctica de la notificación de documentos en las Administraciones Públicas.
- 7.- La función pública local. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.





AYUNTAMIENTO DE VAL DE SAN VICENTE CANTABRIA

8.- *Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.*

9.- *Apoyo a actividades de reunión y de recepciones: preparación de salas y dependencias, Normas básicas de protocolo.*

10.- *Trabajos auxiliares de oficina: Fotocopiado, uso de escáner, encuadernación, máquinas destructoras, etiquetado, plastificado, guillotinado, grapado y taladro*

11.- *Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.*

12. *El callejero de Val de San Vicente. Calles, polígonos, zonas recreativas, espacios culturales, bibliotecas, etc... Historia de Val de San Vicente geografía y principales fiestas locales y monumentos de la ciudad. Ubicación y régimen de funcionamiento de las dependencias Municipales.*

13.- *Prevención de riesgos laborales .Prevención de riesgos específicos de los subalternos de las Corporaciones Locales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias*

14 *Conceptos elementales de aritmética y práctica de operaciones de cálculo. Recomendaciones en el uso lenguaje administrativo relativas a ortografía: Abreviaturas, acentuación, mayúsculas, siglas, puntuación)"*

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.

Lo que se firma en Pesués, Val de San Vicente,

EL ALCALDE, Fdo.- Roberto Escobedo Quintana

(Este documento ha sido firmado electrónicamente en la fecha que figura al margen, conforme al art. 26 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

