

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2026-7530 *Bases y convocatoria del proceso selectivo para la provisión como funcionario interino, por el procedimiento de concurso-oposición de una (1) plaza de Jefe del Servicio Contra Incendios y Salvamento. Expediente 2026/9870Q.*

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario interino, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de JEFE del SERVICIO CONTRA INCENDIOS y SALVAMENTO (escala: Administración Especial, subescala: Técnica, clase: Superior, subgrupo de titulación A1), para su adscripción al Servicio Contra Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Torrelavega, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

El nombramiento interino que resulte de este proceso selectivo decaerá automáticamente en sus efectos en el momento en que se dote definitivamente la plaza de jefe del SCIS (actualmente vacante) o, de producirse antes, se reincorpore al servicio activo el funcionario titular de la plaza de oficial técnico SCIS con mantenimiento de la encomienda temporal de funciones de jefe del SCIS, todo ello en los términos que se determinen por los órganos municipales competentes.

En todo caso, el nombramiento interino que se derive de este proceso selectivo se ajusta a lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en redacción dada por artículo 1.1 del Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el sentido de:

"No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica".

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal y relación de puestos de trabajo en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc, del puesto de trabajo de adscripción.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón electrónico del Ayuntamiento de Torrelavega.

Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón electrónico municipal.

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón electrónico municipal.

Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Torrelavega en la siguiente dirección: <http://www.torrelavega.es> (sede electrónica/oferta de empleo público).

CVE-2026-7530



En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.- Los requisitos que habrán de reunir los aspirantes son los siguientes:

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) Hallarse en posesión del título universitario de Grado, Licenciado, Ingeniero superior, Arquitecto 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.

d) 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.

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

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

TERCERA.- Incompatibilidades del cargo.- Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Instancias.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas a través del Registro General de la Corporación, sito en la calle Juan José Ruano número 9, bajo (Torrelavega, 39300) o sede electrónica municipal, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de las bases de la convocatoria en Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón electrónico municipal.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección Web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad y de la titulación académica exigida así como de todos aquellos documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta requisito y/o mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los requisitos y méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que se pueda

presumir la concurrencia de requisito o mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los requisitos o méritos por el alegados que impidan su consideración o valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias 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.

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de cinco (5) días naturales para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación y/o subsanación de requisitos o de méritos 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.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el Tablón electrónico municipal, publicándose los resultados de la convocatoria en el mismo, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

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 undécima de la presente 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.

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-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

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

SEXTA.- Tribunal Calificador.- El órgano de selección estará compuesto por un presidente/a y cuatro vocales, siendo secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón Electrónico Municipal.



Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados públicos pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

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

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

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

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

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

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

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.- La fecha de realización de las pruebas se anunciará en el Tablón electrónico municipal, pudiéndose consultar en la página web municipal. El llamamiento para la realización de los ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón electrónico municipal con una antelación mínima de veinticuatro (24) horas.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados 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.

OCTAVA.- Ejercicios de la convocatoria.- La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

— **FASE DE CONCURSO:** Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

El Tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

a) Experiencia Profesional (máximo 2,00 puntos): Por cada mes prestando servicios, por cuenta ajena, como funcionario o personal laboral, a tiempo completo, como jefe de un Servicio de extinción de incendios y/o emergencias o puesto/categoría análoga, todo ello en el ámbito de las funciones del puesto de trabajo, conforme al siguiente detalle:

— Los servicios prestados en la Administración Local se valorarán a razón de 0,10 puntos/mes.

— Los servicios prestados en la Administración Estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,05 puntos/mes.

— Los servicios prestados en otros entes públicos se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

No será objeto de valoración la experiencia laboral en plazas, puestos de trabajo y/o categorías profesionales distintas a la de jefatura de un Servicio de extinción de incendios y/o emergencias y/o en actividades que no sean análogas a los que se prestan en el Servicio Contra Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Torrelavega.

No se admitirán los servicios prestados en empresas privadas, así como los prestados como voluntario, becas, prácticas formativas y la prestación en régimen de colaboración social.

b) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo 2,00 puntos): Por la asistencia a cursos de formación impartidos por el INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por la plaza objeto de la convocatoria, en atención al puesto de trabajo de adscripción según la plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación. Los cursos en los que no se indique el número de horas no serán objeto de valoración.

Dentro de este apartado podrán ser objeto de valoración igualmente los cursos que en materia de prevención de riesgos laborales sean alegados y acreditados por los aspirantes siempre que guarden relación directa con las tareas objeto de la plaza convocada, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de 0,50 puntos, con independencia de total de cursos que se aportaran en materia de prevención de riesgos laborales y sin que por ello pueda superarse el límite máximo de dos (2,00) puntos por formación.

En el supuesto de que los cursos de formación y perfeccionamiento sean impartidos, conforme a los párrafos anteriores, como docente por el aspirante que se presenta a la provisión, y siempre que los mismos tengan relación directa con el puesto de trabajo a desarrollar, se valorarán las horas impartidas que se acrediten a razón de 0,004 puntos/hora, sin que se pueda superar el límite máximo de dos (2,00) puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

- Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse copia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en la función pública o empresas del sector público deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñados, fecha de toma de posesión y/o cese o periodo de prestación efectiva de servicios, debiendo aportarse informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (o, en su caso, MUFACE).

No serán objeto de valoración los periodos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (o, en su caso, MUFACE) ni cuando no se aporte el informe de vida laboral junto con los certificados de prestación de servicios o contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los periodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes certificados de prestación de servicios y contratos laborales.

No se valorará la experiencia profesional que no pueda ser inequívocamente cotejada.

- Los del apartado b), mediante la aportación del original o fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación alegado.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

— FASE DE OPOSICIÓN.- Esta fase consta de tres ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cinco (5) preguntas que versarán sobre el programa que se acompaña como anexo. La duración de esta prueba será determinada por el Tribunal, no pudiendo exceder de dos (2,00) horas.

El ejercicio será leído por el Tribunal de valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general y específica sobre los temas expuestos, la claridad de ideas, el dominio de las competencias profesionales, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

Puntuación máxima de diez (10,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos relativos a materias relacionadas con el trabajo a desarrollar y con las materias incluidas en el anexo de estas bases, propuestas libremente por el Tribunal, tanto respecto a su número como a su naturaleza, durante un tiempo máximo de dos (2,00) horas.

El ejercicio será leído igualmente por el Tribunal de valoración debiéndose garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, el conocimiento de las competencias profesionales, la claridad de ideas, la precisión, síntesis y rigor en la exposición, así como la calidad y limpieza de expresión escrita y ortográfica.

Puntuación máxima de diez (10,00) puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtuvieran una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos.

Tercer ejercicio.- Consistirá en la realización de pruebas psicotécnicas dirigidas a comprobar que los rasgos de personalidad y de aptitud de los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio son los adecuados para el desempeño de las funciones del puesto de Jefe del Servicio Contra Incendios y Salvamento. En particular, tendrá por objeto evaluar la capacidad cognitiva y de resolución de problemas, el equilibrio y la estabilidad emocional, las habilidades directivas, la toma de decisiones bajo presión, el liderazgo y el razonamiento estratégico, así como la capacidad de adaptación a estructuras jerárquicas y disciplinarias propias de un Servicio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento.

La valoración y calificación de esta prueba se encomendará a profesional colegiado en psicología, con especialización acreditada en psicología del trabajo y de las organizaciones, que aplicará instrumentos de evaluación estandarizados y validados. Con carácter previo a la realización del ejercicio, el Tribunal hará públicos los criterios objetivos y baremos de valoración que se aplicarán para la calificación de apto/no apto.

El informe técnico emitido deberá motivar de forma individualizada, para cada aspirante calificado como "no apto", las razones técnicas concretas de dicha calificación en relación con las funciones del puesto. A la vista de dicho informe, el Tribunal resolverá.

Los aspirantes serán calificados como "aptos" o "no aptos", quedando eliminados del proceso selectivo todos aquellos calificados como "no aptos".

NOVENA.- Calificación de las pruebas.- Los ejercicios primero y segundo de la fase de oposición serán calificados hasta un máximo de diez (10,00) puntos quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) en cada uno de ellos. El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero (0,00) a diez (10,00) puntos.

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 (2,00) punto, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

En el tercer ejercicio los aspirantes serán calificados como "aptos" o "no aptos", quedando eliminados todos aquellos calificados como "no aptos".

Las calificaciones se harán públicas en el Tablón electrónico municipal pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

DÉCIMA.- Puntuación total y definitiva.- La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición, haciéndose igualmente pública en el Tablón electrónico municipal, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso y, de mantenerse, a la mayor puntuación parcial obtenida en la fase de concurso por el orden en el que aparecen relacionados los méritos en la base octava.

UNDÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.- Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón electrónico municipal la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el

número de puestos convocados y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que proceda al nombramiento como funcionario interino del aspirante propuesto, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de tres (3) 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:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.
- Originales de la documentación aportada para valoración como méritos en la fase de concurso.

Si se constatará que el aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

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

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

El aspirante propuesto deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los servicios médicos designados por el Ayuntamiento de Torrelavega de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto".

Aquel aspirante que se negara a someterse a citado reconocimiento médico o que fuera declarado "no apto" decaerá automáticamente en cuantos derechos pudieran derivarse respecto de su nombramiento como funcionario interino por el Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo en el mismo en el supuesto de ya haberse formalizado su nombramiento o toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Cuando, por cualquier consideración, el aspirante propuesto no llegue a tomar posesión, se podrá por parte del Tribunal de valoración realizar una segunda propuesta, a favor del opositor que hubiera obtenido la siguiente mejor calificación.

Transcurridos tres (3) años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la plaza, en el caso de quedar en situación de vacante, solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres (3) años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

La relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo pero respecto de los cuales no se formulara propuesta de nombramiento podrá ser utilizada por el Ayuntamiento de Torrelavega para atender futuros llamamientos interinos con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación. Citada opción decaerá en el momento en que se efectúe nueva convocatoria expresa para la provisión interina o temporal de la plaza o sea revocada la opción por acuerdo expreso de la Alcaldía-Presidencia. Los llamamientos, de producirse, serán por orden de puntuación, de mayor a menor.

DUODÉCIMA.- Protección de datos de carácter personal.- En virtud de la normativa de protección de datos personales, los datos personales aportados en el presente proceso de selección serán tratados bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Torrelavega, con CIF P3908700B.

La finalidad del tratamiento es gestionar y tramitar la participación en el proceso selectivo, incluyendo la comprobación de requisitos, evaluación de méritos y realización de pruebas, así como la publicación de los resultados del proceso en los canales oficiales habilitados por el Ayuntamiento (tablón electrónico, sede electrónica, página web u otros medios oficiales).

En cumplimiento de las obligaciones legales de publicidad y transparencia aplicables a los procesos selectivos, los datos identificativos podrán ser visibles para terceros que accedan a dichos canales. La base jurídica del tratamiento es el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y el cumplimiento de obligaciones legales.

Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la gestión del proceso selectivo.

Los aspirantes podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, oposición y portabilidad dirigiendo una comunicación al Ayuntamiento de Torrelavega en Plaza Baldomero Iglesias 3, 39300 Torrelavega (Cantabria) o al correo electrónico info@aytotorrelavega.es.

Asimismo, podrán presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos y podrán contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección de correo electrónico protecciondedatos@aytotorrelavega.es.

DECIMOTERCERA.- Ley reguladora de la convocatoria.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

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 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 29 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/9186, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, 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, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Orden del Ministerio de Administraciones Públicas 1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino.

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

ANEXO

TEMA 1.- El Régimen Local español: el municipio, concepto, elementos, organización y competencias. La organización del Ayuntamiento de Torrelavega: órganos de gobierno municipal.

TEMA 2.- La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común: fases del procedimiento, el silencio administrativo, la revisión de actos y los recursos administrativos.

TEMA 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. El Texto Refundido del EBEP: derechos, deberes, código de conducta y régimen disciplinario.

TEMA 4.- La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: principios y procedimiento.

TEMA 5.- Los contratos del sector público en la esfera local: preparación, adjudicación, ejecución y extinción.

TEMA 6.- Los Presupuestos de las Entidades Locales: elaboración, aprobación, ejecución, modificaciones y liquidación.

TEMA 7.- Ley 17/2015, del Sistema Nacional de Protección Civil: planificación, derechos y deberes, infracciones y sanciones.

TEMA 8.- Ley de Cantabria 3/2019, de 8 de abril, del Sistema de Protección Civil y Gestión de Emergencias de Cantabria: objeto, principios, estructura del sistema autonómico, derechos y deberes de los ciudadanos.

TEMA 9.- Ley de Cantabria 3/2019: clasificación y niveles de emergencia, planes de protección civil (territoriales, especiales y de autoprotección), Centro de Gestión de Emergencias y Centro de Atención de Emergencias 112.

TEMA 10.- El Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de Cantabria (PLATERCANT, Decreto 80/2018, de 4 de octubre): estructura, organización, operatividad e interfase con los planes municipales.

TEMA 11.- El Plan Especial de Protección Civil ante el riesgo de inundaciones (INUNCANT, Decreto 57/2010): Metodología del análisis de riesgos por inundaciones, clasificación del riesgo. Esquema organizativo de la estructura y organización, Operatividad (fases y niveles), procedimiento operativo

TEMA 12.- El Plan Especial de Protección Civil sobre el Transporte de Mercancías Peligrosas (TRANSCANT, Decreto 17/2007) y el Acuerdo ADR vigente: clasificación, señalización y protocolos de intervención.

TEMA 13.- RD 840/2015, de control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervengan sustancias peligrosas (SEVESO): Objeto. Evaluación de peligros de accidente grave para una determinada sustancia peligrosas. Obligaciones del industrial. Establecimiento de nivel inferior y superior. Industrias afectadas en la comarca del Besaya.

TEMA 14.- El Código Técnico de la Edificación: Seguridad en caso de incendio (Intervención de los bomberos, Evacuación de ocupantes)

TEMA 15.- RD 164/2025, Reglamento de Seguridad contra Incendios en Establecimientos Industriales (RSCIEI): Ámbito de aplicación, Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio. Actuación en caso de incendio. Caracterización de los establecimientos industriales



MIÉRCOLES, 30 DE SEPTIEMBRE DE 2026 - BOC NÚM. 188

TEMA 16.- Riesgos en el término municipal de Torrelavega: naturales, tecnológicos y antrópicos.

TEMA 17.- Plan Especial de Protección Civil de Emergencias por Incendios Forestales de la Comunidad Autónoma de Cantabria (INFOCANT, Decreto 192/2023): Ámbito de aplicación, análisis del riesgo (peligrosidad vulnerabilidad, índice de gravedad, situaciones operativas), esquema organizativo de la estructura y organización del Plan.

TEMA 18.- Explosiones físicas y químicas: BLEVE, Flashover, Backdraft y Boilover. Condiciones, causas, efectos y reconocimiento anticipatorio.

TEMA 19.- Toxicidad de los productos de la combustión y protección respiratoria en la intervención.

TEMA 20.- Hidrodinámica aplicada a los Servicios de Bomberos: bombas centrífugas, pérdidas de carga y fenómenos hidráulicos nocivos.

TEMA 21.- Salvamento y desescombros en catástrofes: rescates en altura, apeos y entibaciones.

TEMA 22.- Incendios forestales: factores del comportamiento, técnicas de extinción y coordinación en grandes incendios forestales e interfaz urbano-forestal.

TEMA 23.- Ley 4/2021, de 13 de mayo, de Regulación y Coordinación de los Servicios de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Comunidad Autónoma: Ámbito de aplicación, organización territorial, funciones y facultades.

TEMA 24.- Comportamiento de las estructuras ante el fuego: acero, hormigón, fábrica de ladrillo y madera.

TEMA 25.- Patología estructural: estado de ruina, lesiones en edificios y cimentaciones. Medidas correctoras de urgencia.

TEMA 26.- Incendios estructurales y en túneles: propagación, ventilación y técnicas de intervención.

TEMA 27.- La Ley de Prevención de Riesgos Laborales aplicada a los Servicios de Prevención y Extinción de Incendios.

TEMA 28.- Primeros auxilios y soporte vital básico en la intervención de emergencias.

TEMA 29.- La función directiva en la Administración Pública: fases del proceso de dirección, toma de decisiones y estilos de dirección aplicados a la jefatura de un SPEIS.

TEMA 30.- Mando y organización de emergencias de nivel superior: puesto de mando y PMA, método GOM, escalado y desescalado. El jefe de Servicio como mando superior.

TEMA 31.- El Reglamento del Servicio Contra Incendios y Salvamento del Ayuntamiento de Torrelavega (BOC 23/01/1995): estructura jerárquica, régimen de mando y funciones de la escala técnica, derechos y deberes del personal Y régimen disciplinario del personal del SCIS.

TEMA 32.- Integración del SCIS en el Plan de Emergencia Municipal, coordinación con la Comisión de Protección Civil de Cantabria, el número de emergencias 112 y otros SPEIS.

Torrelavega, 23 de septiembre de 2026.

El alcalde-presidente,

Javier López Estrada.

2026/7530

CVE-2026-7530