

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2026-6347 *Bases reguladoras y convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición, una (1) plaza de Técnico ACTE/ADL vacante en la plantilla de personal laboral. Expediente 2938F/2026.*

PRIMERA.- Objeto de convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición, de una (1) plaza de TÉCNICO ACTE/ADL, vacante en la Plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Torrelavega, categoría profesional: auxiliar técnico, subgrupo de titulación C1, incluida en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Torrelavega correspondiente al año 2025, para su adscripción a un (1) puesto de trabajo de oficial de Técnico ACTE/ADL en la Agencia de Desarrollo Local del Ayuntamiento de Torrelavega.

El número de plazas objeto de convocatoria podrá ser incrementado en número equivalente al de plazas de Técnico ACTE/ADL que pudieran ser incluidas en las Ofertas de Empleo Público del Ayuntamiento de Torrelavega aprobadas con posterioridad a la publicación de las bases de la convocatoria y con carácter previo a la convocatoria del primer ejercicio de la fase de oposición.

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.

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

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 del Ayuntamiento de Torrelavega.

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). 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 de bachiller, técnico de grado superior, formación profesional de segundo grado o titulación 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.- Presentación de 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, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle Juan José Ruano número 9, bajo (Torrelavega, 39300), en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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>. (sede electrónica/oferta pública de empleo).

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.

A la solicitud se acompañará una copia del Documento Nacional de Identidad (en vigor) y de la titulación académica, 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 mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en la base octava.

Con carácter general los 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 la base octava de las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir 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 el alegados que impida al Tribunal su 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.

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 Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico de la Corporación, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles 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 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.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciado en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en este último, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web municipal <http://www.torrelavega.es>.

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

SEXTA.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la presidente/a, el/la secretario/a y cuatro (4) vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia ajustándose 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 Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El 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 empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015,



de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de 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.

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

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

SÉPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Torrelavega: <http://www.torrelavega.es>.

Los ejercicios de la convocatoria no podrán comenzar hasta transcurridos dos (2) meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria. Quince (15) días antes del primer ejercicio, se anunciará en el mencionado Boletín, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón electrónico de la Corporación con una antelación mínima de cuarenta y ocho (48) horas.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la convocatoria, los aspirantes podrán ser convocados, en sesión pública, a un acto previo de presentación y llamamiento de modo tal que solo los aspirantes que concurran al mismo podrán comparecer a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición.

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 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 criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, 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 dos (2,00) puntos): Por cada mes prestando servicios, como funcionario o personal laboral, a tiempo completo, como Técnico ACTE/ADL (auxiliar técnico) o categoría análoga, 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.

En el supuesto de servicios prestados a tiempo parcial se prorratearán los periodos prestados en atención a los porcentajes de jornada.

No serán objeto de valoración los servicios prestados en empresas privadas, así como las becas, prácticas formativas y la prestación en régimen de colaboración social.

No será objeto de valoración la experiencia laboral en plazas, puestos de trabajo y/o categorías profesionales distintas a la de Técnico ACTE/ADL (auxiliar técnico) en Agencias de Desarrollo Local.

b) Cursos oficiales relacionados con el puesto objeto de convocatoria (máximo dos (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/s plaza/s objeto de la convocatoria, en atención al puesto de trabajo de adscripción según plantilla y relación de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación.

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 las plazas convocadas, otorgándose una puntuación máxima por éste concepto de cincuenta décimas de punto (0,50), 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 deberán presentarse cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la plaza, funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en la función pública o en el sector público deberán acreditarse mediante certificación de los servicios prestados 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 necesariamente informe de vida laboral a expedir por la Tesorería General de la Seguridad Social (o, en su caso, MUFACE) con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados (grupo de cotización 5 para servicios como Técnico ACTE/ADL).

No serán objeto de valoración los periodos que no figuren en el informe 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 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.

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

— Los del apartado b), mediante aportación del original del certificado de asistencia del curso de formación alegado o fotocopia debidamente compulsada.

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 OPOSICION.- Los ejercicios de la oposición, de carácter obligatorio y eliminatorio, serán los siguientes:

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito en un plazo máximo de dos (2) horas, tres (3) temas extraídos al azar de entre los que figuran en el anexo de la presente convocatoria.

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 tal 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, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, el dominio de las competencias profesionales, la precisión, síntesis y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita, incluida 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.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirán en la realización de uno o varios supuestos/pruebas de carácter práctico determinados libremente por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio relacionados con el temario de la convocatoria así como con las tareas propias de los puestos de trabajo de adscripción. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal calificador con antelación al comienzo del ejercicio.

Si el ejercicio fuera escrito, será leído 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 ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la aptitud, actitud y capacidad de resolución de los aspectos prácticos planteados, la formación general y específica y el nivel de conocimiento y dominio de las materias exigidas así como de las competencias profesionales propias de la plaza convocada, la iniciativa y orden en la resolución de las cuestiones, así como el cumplimiento, en su caso, de medidas preventivas en materia de seguridad y salud laboral.

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.

NOVENA.- Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la fase de oposición serán calificados hasta un máximo de diez (10,00) puntos, quedando eliminados las personas aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco (5,00) puntos exigida en cada ejercicio.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en los ejercicios será de cero (0,00) a diez (10,00) para cada uno de los ejercicios. 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) 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.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón electrónico municipal, al día siguiente de efectuarse estas, pudiendo ser consultadas en la página web municipal.

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 pública en el tablón electrónico, 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 la fase de oposición; de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso. De mantenerse, se estará al resultado del segundo ejercicio de la fase de oposición; en segundo lugar, al resultado del primer ejercicio de la fase de oposición y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional de la fase de concurso.

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

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón electrónico de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, para su contratación como personal laboral fijo del aspirante que hubiera obtenido la mayor calificación. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) 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 jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- 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 en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

- Originales de la documentación acreditativa de los méritos valorados en la fase de concurso.

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

Quien tuviese la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento/contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, 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 contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torrelavega, decayendo igualmente en el supuesto de haberse formalizado la contratación o la toma de posesión con anterioridad a la emisión por parte de los servicios médicos del preceptivo informe de aptitud o no aptitud.

El aspirante propuesto deberá tomar posesión como personal laboral fijo en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará revocada la contratación.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, siempre que el Tribunal de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, de producirse la renuncia del aspirante seleccionado antes de su contratación o toma de posesión como personal laboral fijo, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria con identificación del aspirante que siga al inicialmente propuesto, para su posible contratación como personal municipal.

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 oposición.

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.

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 28 de julio, Ley 7/1985, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 I

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. La Reforma de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

TEMA 3.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

TEMA 4.- La organización municipal. Competencias. La organización del Ayuntamiento de Torrelavega - Reglamento Orgánico y de Funcionamiento del Ayuntamiento de Torrelavega: Los órganos de gobierno municipal, composición, funciones y régimen de sesiones. Organismos autónomos y Entidades públicas mercantiles del Ayuntamiento de Torrelavega.



TEMA 5.- El Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. El personal al servicio de las entidades locales. Clases de personal. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de Conducta y Principios éticos.

TEMA 6.- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ámbito, objeto y principios generales. La gestión electrónica de los procedimientos administrativos: registros, notificaciones y uso de medios electrónicos.

TEMA 7.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Ámbito, objeto y principios generales. El funcionamiento electrónico del sector público. Los convenios.

TEMA 8.- Los contratos de las Administraciones Públicas. Naturaleza jurídica. Legislación aplicable. Órganos de contratación. Objeto de los contratos. Precio, Clases de contratos. Licitación electrónica.

TEMA 9.- Subvenciones: Concepto. Principios generales y requisitos de otorgamiento. Requisitos y obligaciones de los beneficiarios. Ordenanza de Subvenciones del Ayuntamiento de Torrelavega: Título Preliminar.

TEMA 10.- La actividad subvencional de las Administraciones Públicas: Procedimiento de concesión y gestión. Reintegro.

TEMA 11.- Gestión y justificación de las subvenciones públicas. Publicidad. Base de Datos Nacional de Subvenciones.

TEMA 12.- El mercado de trabajo: Definición, fuentes de información, características. Principales indicadores. Relación con el emprendimiento y empresas.

TEMA 13.- La empresa: definición. Formas Jurídicas. Plan de Empresa. Trámites de constitución.

TEMA 14.- El empresario individual: definición. Trámites de constitución. Diferencia con el concepto de emprendedor.

TEMA 15.- Concepto y definición de PYME según la normativa de la Unión Europea.

TEMA 16.- Fiscalidad de la actividad empresarial: impuesto sobre la Renta de las personas físicas e impuesto de Sociedades. Tributos locales: Impuesto sobre actividades económicas.

TEMA 17.- La sociedad económica social: sociedades laborales y sociedades cooperativas.

TEMA 18.- Responsabilidad social de la empresa y Responsabilidad Social Corporativa. Normativa. Beneficios e implicaciones

TEMA 19.- Las empresas Innovadoras de Base Tecnológicas (EIBT). Concepto. Normativa aplicable y ayudas públicas.

TEMA 20.- El emprendimiento y el autoempleo como ejes de las políticas públicas de empleo.

TEMA 21.- Las Políticas Activas de Empleo enfocadas a las empresas y su papel en el desarrollo económico

TEMA 22.- La capitalización de la prestación por desempleo como eje de las políticas públicas de empleo.

TEMA 23.- Emprendimiento y tejido empresarial. Ayudas y herramientas a nivel local, autonómico y estatal.

TEMA 24.- Fomento de la cultura emprendedora en el ámbito educativo y empleo.

TEMA 25.- Colaboración público – privada. Formas y ejemplos de ejecución conjunta de iniciativas de desarrollo local.



LUNES, 10 DE AGOSTO DE 2026 - BOC NÚM. 152

TEMA 26.- Soporte local dirigido a los nuevos emprendedores. Punto de Atención al Emprendedor (PAE).

TEMA 27.- Desarrollo Local: Definición, objetivos, dimensiones, modelos y herramientas de planificación en el marco de la Agenda 21 y la Agenda 2030 Local.

TEMA 28.- Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Su importancia en el desarrollo económico. Herramientas IA.

TEMA 29.- Las políticas medioambientales. La sostenibilidad como condición al desarrollo.

TEMA 30.- Prevención Riesgos Laborales: Concepto, normativa y su integración en las políticas de empleo y desarrollo empresarial.

TEMA 31.- Formación continua y administración local. Posibles ámbitos de actuación: Planificación y modelo de intervención. Diseño e implantación.

TEMA 32.- La RED ACTE en Cantabria: Objetivos. Estructura y el Convenio de colaboración entre SODERCAN y Ayuntamientos.

TEMA 33.- Servicios y programas de SODERCAN.

TEMA 34.- El papel del Técnico ACTE en el ámbito local.

TEMA 35.- El uso aplicativo de e-tramitación en la gestión de trámites: papel del Técnico ACTE.

TEMA 36.- Protección de datos de carácter personal: origen y regulación normativa. Los principios de la protección de datos. Derechos de las personas titulares de los datos y procedimiento de tutela. El Delegado de Protección de Datos.

TEMA 37.- Protección de datos y confidencialidad: el manejo de información sensible empresarial en los Puntos de Atención ACTE.

TEMA 38.- Las competencias de las entidades locales en materia Promoción económica y desarrollo económica local.

TEMA 39.- Emprendimiento y empresas en el ámbito local: perspectivas de futuro y tendencias estratégicas.

TEMA 40.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombre: Objeto y ámbito de la ley. Criterios generales de actuación de los Poderes Públicos. Los planes de igualdad de las empresas y otras medidas de promoción de la igualdad).

Convocatoria de proceso selectivo y bases reguladoras aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrado el 15 de junio de 2026.

Torrelavega, 18 de junio de 2026.

El alcalde,

Javier López Estrada.

2026/6347

CVE-2026-6347