

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

**CVE-2022-5850** *Bases generales y específicas para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de las presentes bases la regulación de las convocatorias que se realicen para la cobertura en propiedad de plazas de funcionarios vacantes, mediante el turno de promoción interna y el sistema de concurso-oposición.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición, turno promoción interna.

A las presentes bases y sus correspondientes convocatorias le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones reglamentarias en desarrollo.

El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, y los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos de la Corporación.

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medida de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes en este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n.

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 Santander en la siguiente dirección: <http://www.santander.es>.

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Podrán participar en los procedimientos selectivos para el acceso al cuerpo o escala de que se trate, aquéllos que reúnan los siguientes requisitos:

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

a) Ser funcionario de carrera, con una antigüedad de al menos dos años, en plaza integrada dentro del Grupo y Subgrupo que se indique en las Bases específicas que integran el Anexo II de las presentes Bases comunes.

b) En el caso de convocarse alguna plaza por el turno de discapacidad los aspirantes que opten por este turno deberán reunir además el siguiente requisito:

Padecer una minusvalía no inferior al 33% (orgánica o funcional), debidamente acreditada mediante certificado expedido por el INSTITUTO CÁNTABRO DE SERVICIOS SOCIALES u Organismo autonómico equivalente de cualquier otra comunidad autónoma, siempre que tal minusvalía no impida ejercer las funciones propias de los puestos a cubrir.

c) Estar en posesión del título exigible que se recoge en cada una de las Bases específicas que integran el Anexo II.

Tanto las condiciones expresadas en el apartado anterior como las que se establezcan en las bases específicas correspondientes, así como los méritos que se aleguen a efectos de valoración en el procedimiento selectivo, quedarán referidos como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

#### Tercera.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander, en días laborales, dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente, si aquél en que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Además, aquellas personas que dispongan de DNI electrónico u otro certificado digital reconocido, podrán presentar sus solicitudes, junto a la documentación indicada a través de la sede electrónica: <https://sede.santander.es/>.

Igualmente, podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los términos y con ajuste a las condiciones y plazos señalados en las presentes bases.

Los derechos de examen se fijan en 15 €. La carta de pago para abonar los derechos de examen podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento [www.santander.es](http://www.santander.es) apartado Oposiciones-Oferta de Empleo Público, accediendo a la convocatoria en Enlaces relacionados/Enlace al impreso de tasas de examen, imprimir 3 copias (ejemplar para la Administración, ejemplar para el interesado y ejemplar para la entidad bancaria). También podrá obtenerse acudiendo a la oficina de Gestión Tributaria, situada en el Ayuntamiento o en la Oficina de Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá constar el nombre de la convocatoria y el del propio aspirante.

Para efectuar el pago de esta tasa de derechos de examen, se presentará la carta de pago, impresa en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria (Unicaja

Banco, Caixabank, Banco Santander, BBVA y Banco Sabadell). En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad colaboradora a través de certificación mecánica o, en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

A las instancias que en cada caso se presenten, los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, o hacer mención en la instancia de aquellos méritos cuya justificación se encuentra en el expediente ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.
- Hoja de autoevaluación, según modelo anexo.

Si los documentos relativos a los méritos alegados en la instancia no se hubieran aportado por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente en la solicitud. En caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

#### Cuarta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y en el Tablón de Edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días, en los términos del artículo 68 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

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.

No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos. Cuando la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en 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 Concejalía correspondiente proponiéndole 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.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

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.

#### Quinta.- Constitución del Tribunal.

El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará por resolución del Concejal de Personal y Protección Ciudadana, por delegación de la Junta de Gobierno Local. 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, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Como órgano colegiado, el Órgano de selección se ajustará a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en Boletín Oficial de Cantabria. Todos ellos 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.

En todo caso, el Órgano de selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores, bajo la supervisión del secretario del Tribunal, en número suficiente que permita garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

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.

#### Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Al menos quince días antes de la fecha de realización del primer ejercicio se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación el Tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, veinticuatro horas y se podrá consultar asimismo en la dirección de internet del Ayuntamiento de Santander: [www.santander.es](http://www.santander.es).

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad que lo soliciten en su solicitud de participación, adaptaciones posibles en tiempos y medios para su

realización. A estos efectos corresponde a los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad social la acreditación de la condición de persona con minusvalía.

En aquellas pruebas selectivas en las que por su naturaleza o por otras circunstancias, no pudieran concurrir simultáneamente los diferentes aspirantes, el orden de actuación de éstos se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

#### Séptima. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, tendrá una puntuación máxima del 30% del total del proceso selectivo.

Los aspirantes alegarán los méritos en la instancia o modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Santander, aportando original o fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santander deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de Personal.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Versará sobre la valoración de los siguientes méritos:

a) Antigüedad: (hasta el 30% de la fase de concurso). Se valorará a razón de 0,15 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Valoración del grado personal consolidado en el cuerpo o escala desde el que se concurra (hasta un máximo del 25% de la fase de concurso).

SUBGRUPO A1		SUBGRUPO A2		SUBGRUPO C1		SUBGRUPO C2		SUBGRUPO AP	
Intervalo Nivel	Puntos	Intervalo Nivel	Puntos	Intervalo Nivel	Puntos	Intervalo Nivel	Puntos	Intervalo Nivel	Puntos
28 a 30	100%	24 a 26	100%	20 a 22	100%	16 a 18	100%	13 a 14	100%
25 a 27	84%	20 a 23	84%	17 a 19	84%	14 a 15	84%	11 a 12	84%
22 a 24	68%	17 a 19	68%	15 a 16	68%	13 a 12	68%	9 a 10	68%
19 a 21	52%	13 a 16	52%	13 a 14	52%	11 a 10	52%	8 a 9	52%
17 a 18	36%	12 a 13	36%	11 a 12	36%	8 a 9	36%	7	36%
16	20%	11	20%	9 a 10	20%	7	20%		20%

c) Valoración del trabajo desarrollado (hasta un máximo del 10% de la fase de concurso).

Según el nivel de complemento de destino correspondiente al puesto de trabajo que se ocupe en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento con carácter definitivo (nunca en comisión de servicios) o en adscripción provisional (provisión sólo aplicable en los supuestos de Remoción o cese en un puesto de trabajo obtenido por concurso o libre designación, supresión del puesto de trabajo y reingreso al servicio activo de funcionarios sin reserva de puesto de trabajo), en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes como funcionario del subgrupo de clasificación inmediatamente inferior.

SUBGRUPO A1		SUBGRUPO A2		SUBGRUPO C1		SUBGRUPO C2		SUBGRUPO AP	
Intervalo Nivel	Puntos	Intervalo Nivel	Puntos	Intervalo Nivel	Puntos	Intervalo Nivel	Puntos	Intervalo Nivel	Puntos
28 a 30	100%	24 a 26	100%	20 a 22	100%	16 a 18	100%	13 a 14	100%
25 a 27	84%	20 a 23	84%	17 a 19	84%	14 a 15	84%	11 a 12	84%
22 a 24	68%	17 a 19	68%	15 a 16	68%	13 a 12	68%	9 a 10	68%
19 a 21	52%	13 a 16	52%	13 a 14	52%	11 a 10	52%	8 a 9	52%
17 a 18	36%	12 a 13	36%	11 a 12	36%	8 a 9	36%	7	36%
16	20%	11	20%	9 a 10	20%	7	20%		20%

d) Cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo del 20% de la fase de concurso).

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales públicos, centros de formación de funcionarios, Universidades con título oficial reconocido, los incluidos en los Planes de Formación Continua impartidos por las distintas entidades, sindicatos o centros formadores de dichos Planes, y los impartidos por los Colegios Profesionales, que deberán tener relación directa con el cometido de las plazas objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos previstos en el apartado anterior se hará con los siguientes criterios:

d.1) Por realización de cursos con diploma de asistencia:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,40 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,75 puntos.

d.2) Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,50 puntos.



MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

- Por cada curso de entre 31 y 60 horas lectivas: 0,80 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 1,50 puntos.

d.3) Por la impartición de cursos:

- Por cada hora acreditada de impartición de cursos: 0,05 puntos.

Cada curso solo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación como receptor e impartidos. En este caso, se otorgará la puntuación correspondiente a curso impartido.

No se valorarán los cursos de asistencia o aprovechamiento cuya duración sea inferior a 5 horas. Tampoco se podrán acumular distintos cursos inferiores a 5 horas a efectos de cómputo de horas.

No se valorarán aquellos cursos en cuya acreditación no se indique el número de horas.

e) Titulación académica (hasta un máximo del 15% de la fase de concurso).

Por estar en posesión de una titulación académica superior a la exigida a los aspirantes para participar en las pruebas, puntuándose una titulación por solicitante.

Por titulación de Doctorado o equivalente: 15% de la fase de concurso.

Por titulación de licenciatura, Grado con Máster o equivalente: 11,05% de la fase de concurso.

Por titulación de Diplomatura, Grado sin Máster o equivalente: 7,09% de la fase de concurso.

Por titulación de Bachiller, FP 2, Técnico o equivalente: 3,14% de la fase de concurso.

Octava.- Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los ejercicios que en cada caso se señalan en el anexo II (bases específicas), que serán obligatorios, y al menos uno de ellos tendrá carácter práctico.

Asimismo, los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, se puntuarán de cero a diez puntos, debiéndose obtener un mínimo de cinco puntos para la superación de los mismos.

El número mínimo de temas dependerá del subgrupo de titulación al que se accede y se descontará el número exigido para el grupo desde el que se accede.

- Para acceder al subgrupo A1, desde el A2 30 temas.
- Para acceder al subgrupo A2 desde el C1 20 temas.
- Para acceder al grupo B desde el C1 20 temas.
- Para acceder al subgrupo C1 desde el C2 20 temas.
- Para acceder al subgrupo C2 desde el AP 10 temas.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Los aspirantes que en el turno de promoción interna hubieran superado las pruebas, pero al no reunir méritos suficientes, no hubieran aprobado, quedarán exentos de la realización de las pruebas en la siguiente convocatoria. En la promoción del grupo C1 al C2, y siempre que no existan convocatorias de acceso libre para ello, esta exención se extenderá a las dos siguientes convocatorias.

Novena.- Calificación.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

Para los ejercicios tipo test, se determinará la puntuación en los términos indicados en las Bases específicas.

Para resto de ejercicios se fijará la nota conforme al procedimiento siguiente:

Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia

Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del Tribunal que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá a obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

La puntuación final se obtendrá sumando a las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la prueba de conocimientos y supuesto práctico más la obtenida en la fase de concurso.

Décima.- Resolución de los procesos selectivos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados y elevará la propuesta de nombramiento de los candidatos seleccionados a la autoridad competente. En ningún caso la propuesta de nombramiento podrá rebasar el número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anteriormente establecido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8, párrafo último, 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, además de los aspirantes propuestos para el nombramiento del apartado anterior, el Órgano de Selección establecerá, entre los restantes miembros que superaron la totalidad de los ejercicios, y por orden de puntuación, una lista de reserva a efectos de poder efectuar nombramiento para los casos en que se produzca la renuncia de los propuestos antes del nombramiento o toma de posesión, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas. Dicha lista únicamente surtirá efectos para la cobertura de las plazas objeto de la presente convocatoria en los casos indicados, sin que surta efectos para otros procesos selectivos u otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados. En ningún caso, la lista de reserva será aplicable tras la toma de posesión de un aspirante como funcionario de carrera.



Undécima.- Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos aportarán a la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quienes dentro del plazo indicado no presenten tales documentos, no podrán ser nombrados; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los aspirantes propuestos, si tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente la certificación del Organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que constan en su expediente personal.

Concluido el proceso, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo cada aspirante nombrado tomar posesión en el plazo de un mes, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditado, se entenderá producida la renuncia para tomar posesión como funcionario, pasando a surtir efectos la designación para nombramiento y toma de posesión del aspirante que corresponda de la lista de reserva de la base décima.

Duodécima.- Coordinación con las Bases específicas.

Lo establecido en estas Bases Generales, se entenderá sin perjuicio de lo que específicamente se determine en los respectivos Anexos, que tendrá carácter preferente respecto de lo previsto en aquellas en caso de duda o contradicción.

Decimotercera.- Bolsa de trabajo

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de los aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado todos los ejercicios de la oposición, por orden de puntuación, para la formación de una bolsa de trabajo que se regirá por las normas aprobadas por la Junta de Gobierno Local en reunión de fecha 15-06-2020 (BOC número 124 de 30 de junio de 2020).

Decimocuarta.- Recursos.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante:

1.- RECURSO DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo regulado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria (arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015).

2.- RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de Cantabria, o la notificación de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Si en el recurso potestativo de Reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto (arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si fuera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del aludido recurso de reposición transcurrido el plazo de un mes desde tal interposición.

3.- Cualquier otro que estime procedente (art. 40.2 de la Ley 39/2015).

## ANEXO II BASES ESPECÍFICAS PROMOCIÓN INTERNA

### TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA TÉCNICA. SUBGRUPO A1

Primera.- Sistema de selección.

Concurso-oposición.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del Título de Licenciado en Derecho, Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado en Economía, Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras. Título de grado equivalente a los anteriores o cualquier otro equivalente a los citados.

Tercera.-Ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

CVE-2022-5850

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, un supuesto práctico que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias contenidas en la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales para su resolución.

En la calificación de este ejercicio se valorará el rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis de los supuestos prácticos, y la capacidad de relacionar los mismos.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

## PROGRAMA TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PROMOCIÓN INTERNA

### DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 1. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos. Clases de interesado en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes Los registros administrativos. Términos y plazos del cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 2. Ordenación, instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver la terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 3. Recursos administrativos. Principios Generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos:alzada, reposición y revisión.

Tema 4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos e nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5 La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 6. Ámbito de aplicación de la Ley 9/2017, de Contratos del Sector Público. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas. Régimen de invalidez de los contratos administrativos. El recurso especial en materia de contratación Actos recurribles. Órgano competente. Procedimiento y resolución.

Tema 7. La selección del contratista, capacidad y solvencia del empresario, actuaciones previas a la contratación. Procedimientos de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. El responsable del contrato.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Tema 8. Clases de contratos administrativos. Contrato de obras. De concesión de obras. De concesión de servicios. De suministros. De servicios. Los contratos mixtos.

Tema 9. Ejecución y modificación de los contratos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de los precios. Cesión de los contratos y subcontratación. Suspensión y extinción del contrato.

Tema 10. Racionalización técnica de la contratación. El perfil del contratante. La plataforma de contratación. Los acuerdos marco. Las centrales de contratación. Los sistemas dinámicos de contratación. Los órganos consultivos y los registros de licitadores y de contratos.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL GENERAL

Tema 1. Régimen de organización de los municipios de gran población. Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. Gestión económica-financiera.

Tema 2. Singularidades del procedimiento administrativo de las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Impugnación de los actos y acuerdos locales y ejercicio de acciones.

Tema 3. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo. Sistema de selección y de provisión de puestos de trabajo.

Tema 4. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Régimen de incompatibilidades.

Tema 5. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. La actividad de fomento en la esfera local.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL ESPECIAL

Tema 1. La planificación urbanística. Clases de planes. Función, contenido, formación y aprobación.

Tema 2. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Las clases de suelo. Derechos y deberes del propietario en cada clase de suelo.

Tema 3. La ejecución del planeamiento urbanístico. Presupuestos y requisitos. Las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. La ejecución de los sistemas generales.

Tema 4. El deber de conservación. La orden de ejecución. La declaración de ruina: supuestos, procedimiento y efectos.

Tema 5. Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística: obras ilegales.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

## DERECHO FINANCIERO

Tema 1. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del R.D. legislativo 2/2004, de 5 de marzo. Imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recurso no tributarios.

Tema 2. Normas generales de los tributos: principios, delegación, colaboración, beneficios fiscales, recargos, sanciones y gestión.

Tema 3. El impuesto sobre bienes inmuebles.

Tema 4. El impuesto sobre actividades económicas.

Tema 5. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 6. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 7. Las tasas. Los precios públicos. Las contribuciones especiales.

Tema 8. Operaciones de crédito. Régimen Jurídico. Clases. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

Tema 9. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación.

Tema 10. Contabilidad. Disposiciones Generales: Régimen Jurídico, fines, rendición de cuentas, función contable de la intervención, de cuentas anuales.

### TÉCNICO DE GESTIÓN. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBESCALA TÉCNICA. SUBGRUPO A2.

Primera.- Sistema de selección.

Concurso-oposición.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del diplomado universitario o equivalente.

Tercera.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos de la totalidad del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cien minutos.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos. Cada respuesta correcta se puntuará con 0,1 puntos, cada respuesta errónea restará 0,025 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, uno a varios supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias de la totalidad del programa, pudiéndose consultar textos legales en soporte papel.

En la calificación de este ejercicio se valorará el rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis de los supuestos prácticos, y la capacidad de relacionar los mismos.

Se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

#### PROGRAMA TÉCNICO DE GESTIÓN PROMOCIÓN INTERNA

Tema 1.- Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 2.- Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 3.- La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

Tema 4.- Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. Revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 5.- El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. El contrato de Concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 6.- El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Los créditos del presupuesto de gastos. Las modificaciones de crédito.

Tema 7.- Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión Temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles.



MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Tema 8.- Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9.- El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora.

Tema 10.- Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia. La auditoria como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de auditoria del sector público.

Tema 11.- El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 12.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de los recursos humanos. Derechos, deberes y situaciones administrativas.

Tema 13. El contrato de trabajo. Sujetos. Elementos y eficacia. Derechos y deberes laborales básicos. Contenido del contrato de trabajo: duración del contrato.

Tema 14.- Derechos económicos y Seguridad Social. El Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Régimen general. Afiliación, cotización y recaudación. Acción protectora. Contingencias y prestaciones. Sistema y cálculo de retribuciones.

Tema 15.- Selección y provisión de puestos de trabajo. Promoción profesional. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

Tema 16.- La planificación urbanística. Clases de planes. Función, contenido, formación y aprobación.

Tema 17.- Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Las clases de suelo. Derechos y deberes del propietario en cada clase de suelo.

Tema 18.- La ejecución del planeamiento urbanístico. Presupuestos y requisitos. Las actuaciones sistemáticas y asistemáticas. Los sistemas de compensación, cooperación y expropiación. La ejecución de los sistemas generales.

Tema 19.- El deber de conservación. La orden de ejecución. La declaración de ruina: supuestos, procedimiento y efectos.

Tema 20.- Las licencias urbanísticas. Protección de la legalidad urbanística: obras ilegales.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

ADMINISTRATIVO. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.  
SUBESCALA ADMINISTRATIVA. SUBGRUPO C1

Primera.- Sistema de selección.

Concurso-oposición.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

Tercera.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose consultar textos legales en formato papel para su resolución.

En la calificación de este ejercicio se valorará el rigor analítico y la claridad expositiva, los conocimientos generales y específicos pertinentemente incorporados al análisis de los supuestos prácticos, y la capacidad de relacionar los mismos.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

PROGRAMA ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL PROMOCIÓN INTERNA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Concepto de Administración Pública y derecho administrativo. El sometimiento de la Administración al Derecho. El principio de legalidad. Las potestades administrativas. Concepto y clases.

CVE-2022-5850

Tema 3. La relación jurídico administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases. Capacidad de las personas públicas.

Tema 4. El Reglamento: sus clases. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 5. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado; derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 6. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión Temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles.

Tema 7. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 8. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos. La motivación y la forma. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 9. Recursos administrativos. Concepto y clases

Tema 10. Los contratos administrativos: concepto y clases. La selección de los contratistas. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. El procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 12. Régimen de organización en los municipios de gran población: ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. La gestión económica y financiera. Las competencias y servicios municipales.

Tema 13. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 14. El personal al servicio de las corporaciones locales: clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo, los planes de empleo. Sistema de selección y de provisión de puestos de trabajo.

Tema 15. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y seguridad social. Régimen de incompatibilidades.

Tema 16. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 17. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial a la concesión.

Tema 18. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 19. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Tema 20. Presupuestos de las entidades locales: principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Ejecución y liquidación del presupuesto.

AUXILIAR. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL,  
SUBESCALA AUXILIAR. SUBGRUPO C2.

Primera.- Sistema de selección.

Concurso-oposición.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Tercera.- Ejercicios de la oposición.

Primer ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos de la parte general del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cincuenta minutos.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

Segundo ejercicio.- De carácter eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas más cinco de reserva para posibles impugnaciones, basado en los contenidos de la parte específica del programa que figura como anexo a estas bases. El tiempo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal.

Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo sólo una de ellas correcta.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,2 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos. Las respuestas en blanco y las que contengan más de una alternativa no se valorará.

Se valorará de cero a diez puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no alcancen los cinco puntos.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

## PROGRAMA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL PROMOCIÓN INTERNA

### PARTE GENERAL

Tema 1. El Procedimiento Administrativo: Concepto y principios. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 2. La revisión de los actos en vía administrativa. Los recursos Administrativos.

Tema 3. Régimen de organización en los municipios de gran población: Ámbito de aplicación. Organización y funcionamiento de los órganos municipales necesarios. La gestión económica y financiera. Las competencias y servicios municipales.

Tema 4. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local.

Tema 5. Los contratos administrativos. Clases. Procedimiento de selección del contratista.

Tema 6. Impuestos locales, tasas y precios públicos. Las Ordenanzas fiscales.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Introducción al Sistema Operativo: el entorno Microsoft Windows 10. Trabajo en el entorno gráfico de Windows: ventanas, iconos, menús contextuales y cuadros de diálogo. El escritorio, la barra de tareas y el menú inicio.

Tema 2. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Mi PC y el Explorador de Windows. La gestión de las barras de herramientas y los menús. La impresión de documentos.

Tema 3. Hojas de cálculo: Microsoft Excel 2019. Principales funciones y utilidades. Conceptos básicos: libros, hojas, celdas. Las barras de herramientas. Fórmulas y funciones. Gráficos. La introducción y gestión de datos. Procesadores de textos: Microsoft Word 2019. Principales funciones y utilidades. Edición, formato e inserción. Descripción de las principales pestañas en la cinta de opciones.

Tema 4. Correo Electrónico y Microsoft Outlook 2019. Conceptos elementales y funcionamiento. Las cuentas de correo, configurar cuentas de correo. Componer y enviar correo. Recibir y gestionar correo. La libreta de direcciones. Lista de carpetas. Lista de contactos. Lista de tareas. Calendario.

### PSICÓLOGO. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICOS SUPERIORES. SUBGRUPO A1.

Primera.- Sistema de selección.

Concurso-oposición.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del Título de Licenciado en Psicología o cualquier otra que capacite para el ejercicio de la profesión.

CVE-2022-5850

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Tercera.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de la parte general y dos de la parte específica, elegidos al azar de entre los que aparecen en la totalidad del programa.

Se valorará apreciándose fundamentalmente los conocimientos, la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución, durante un período máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias específicas del programa, pudiéndose utilizar los recursos documentales e informativos que considere necesario, bien aportados por ellos mismos o por el Tribunal a este efecto.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se calificará de cero a diez puntos, quedando eliminando aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

## PROGRAMA. PSICÓLOGO PROMOCIÓN INTERNA

### PARTE GENERAL

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. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.



MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

## PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La Psicología como profesión. Origen y situación actual. El psicólogo en la Administración. Consideración como autoridad pública. Principios éticos y código deontológico.

Tema 2. La psicología comunitaria. Prevención primaria, secundaria y terciaria. Estrategias de intervención. Los grupos de autoayuda, apoyo social y redes de sistemas sociales.

Tema 3. La entrevista psicológica. Concepto. Tipos de entrevista. Fiabilidad y validez de la entrevista como técnica de evaluación.

Tema 4. Motivación. Concepto. Distintas teorías. Motivación y aprendizaje.

Tema 5. Desarrollo cognitivo. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 6. Desarrollo afectivo y social. Alteraciones y tratamiento. Acción preventiva.

Tema 7. La sociedad. Las instituciones. El grupo. El proceso de socialización. Necesidad de pertenencia a grupos sociales. Organización y estructura de los grupos. Naturaleza y características de los grupos. Tipos de grupos. Dinámica de grupos: normas sociales, conformidad y desviación. Intervención y terapia.

Tema 8. Habilidades sociales. Concepto. Componentes básicos. Programas de habilidades sociales.

Tema 9. Trastornos de ansiedad. Clasificación. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 10. Trastornos de la personalidad. Clasificación. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 11. Terapia Familiar sistémica. Bases teóricas. Principales enfoques.

Tema 12. Terapia cognitivo-conductual. Bases teóricas. Métodos de evaluación y diagnóstico.

Tema 13. La adolescencia. Perspectivas teóricas. Naturaleza de los cambios que se suceden durante el período de la adolescencia. La adolescencia como tiempo de conflictos, realidad o mito.

Tema 14. Las enfermedades psicosomáticas y sus manifestaciones. Diagnóstico y tratamiento.

Tema 15. Alteraciones del comportamiento y del carácter de la infancia y adolescencia. La personalidad del menor en riesgo social. Trastornos destructivos, del control de impulsos y la conducta. La inmadurez y la inseguridad como características del menor inadaptado.

Tema 16. Prevención de drogodependencias. Niveles de prevención. Funciones del psicólogo en la prevención y el tratamiento de las adicciones. La prevención de las drogodependencias en el marco de la Educación para la Salud.

Tema 17. Ley de Cantabria 2/2007, de 27 de marzo, de Derechos y Servicios Sociales.

Tema 18. El sistema público de servicios sociales. Definición, organización funcional y territorial. Régimen competencial. Principios rectores. El mapa de Servicios Sociales.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Tema 19. Los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Santander. Funciones y programas.

Tema 20. Ley 8/2010, de 23 de diciembre, de garantía de derechos y atención a la infancia y la adolescencia.

Tema 21. La familia y los menores. Actuación del Psicólogo. Recursos y programas municipales. Intervención en situaciones de desprotección infantil.

Tema 22. Competencias de las administraciones locales en materia de protección de menores. Coordinación interinstitucional e instrumentos de coordinación entre distintas administraciones en materia de protección de menores.

Tema 23. Valoración, diagnóstico, toma de decisiones, en situaciones de riesgo de desprotección o en situación de desprotección moderada desde el ámbito de Servicios Sociales de Atención Primaria. Elaboración del Plan de Intervención.

Tema 24. La evaluación psicológica de menores en situación de riesgo de desprotección o en situación de desprotección moderada, y sus familias. Análisis de la demanda, estrategias de evaluación y diagnóstico.

ARCHIVERO. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA.  
CLASE TÉCNICOS SUPERIORES. SUBGRUPO A1.

Primera.- Sistema de selección.

Concurso-oposición.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del Título de Licenciado en Historia o equivalente.

Tercera.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de tres horas, tres temas del programa anexo. El aspirante elegirá un tema de entre dos extraídos al azar de la parte general y dos temas de entre tres extraídos al azar de la parte específica.

Se valorará apreciándose fundamentalmente los conocimientos, la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución, durante un período máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias específicas del programa, pudiéndose utilizar los recursos documentales e informativos que considere necesario, bien aportados por ellos mismos o por el Tribunal a este efecto.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

## PROGRAMA ARCHIVERO/A PROMOCIÓN INTERNA

### PARTE GENERAL

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. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. La Archivística: definición y fundamentos. Evolución histórica y su conformación como disciplina científica.

Tema 2. El Archivo: concepto y definición. Funciones del archivo

Tema 3. El Archivo: clases.

Tema 4. El ciclo vital de los documentos. Fases de archivo.

Tema 5. El documento: concepto y definición. Caracteres y Valores.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

- Tema 6. Documentos de archivo y documentación de apoyo. Analogías y diferencias
- Tema 7. El principio de procedencia y su aplicación en el tratamiento archivístico.
- Tema 8. El proceso documental en los archivos: ingresos y transferencias de documentos. El procedimiento para la realización de transferencias al Archivo Municipal de Santander.
- Tema 9. Tipología documental municipal. Series principales.
- Tema 10. Clasificación: definición y aplicación. Los Cuadros de Clasificación.
- Tema 11. La descripción archivística y su normalización. Instrumentos de descripción.
- Tema 12. La ordenación: definición. Niveles de aplicación. Labores relacionadas con la ordenación. La instalación: definición. Operaciones que comprende.
- Tema 13. Valoración, selección y eliminación de documentos.
- Tema 14. Los documentos esenciales /vitales de la Administración Municipal.
- Tema 15. El edificio, los depósitos y otras instalaciones del archivo. Emplazamiento, materiales, tipos de edificios y sus características. Instalaciones y condiciones medioambientales
- Tema 16. Los materiales documentales en los archivos. Tipos y causas de alteración. Medidas de conservación preventiva.
- Tema 17. Restauración/ preservación documental.
- Tema 18. La digitalización de documentos de archivo: aspectos técnicos, formatos y estándares.
- Tema 19. El Archivo digital.
- Tema 20. La profesión de Archivero y su formación. El personal de un Archivo Municipal
- Tema 21. Gestión y difusión de los servicios de archivo
- Tema 22. La proyección exterior de los archivos
- Tema 23. El Municipio de Santander
- Tema 24. El Archivo Municipal de Santander.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

TÉCNICO SUPERIOR ESPECIALISTA EN SEGURIDAD. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL. SUBESCALA TÉCNICA. CLASE TÉCNICOS SUPERIORES. SUBGRUPO A1.

Primera.- Sistema de selección.

Concurso-oposición.

Segunda.- Titulación exigida.

— Estar en posesión del título de Técnico superior en prevención de riesgos laborales, especialidad de seguridad.

— Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de grado equivalente a los anteriores.

Tercera.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de tres horas, tres temas elegidos al azar de entre los que figuran en el programa anexo, uno de la parte general y dos de la parte específica.

Se valorará apreciándose fundamentalmente los conocimientos, la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución, durante un período máximo de dos horas, uno o varios supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias específicas del programa, pudiéndose utilizar los recursos documentales e informativos que considere necesario, bien aportados por ellos mismos o por el Tribunal a este efecto.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

PROGRAMA TÉCNICO SUPERIOR EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES,  
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD. PROMOCIÓN INTERNA

PARTE GENERAL

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. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

#### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: El trabajo y la salud. Concepto de riesgo laboral. Protección y prevención. Prevención en el diseño. Condiciones de trabajo en relación con la salud. Factores de riesgo. Conceptos de accidente de trabajo y enfermedad profesional.

Tema 2. Unión Europea: Las actuaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo en el ámbito de las instituciones comunitarias. Las instituciones comunitarias relacionadas con esta materia. Las directivas sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en el trabajo. Las directivas del mercado interior único y su relación con la seguridad y salud en el trabajo. El concepto de seguridad en el producto y de los requisitos esenciales de seguridad de los productos.

Tema 3. Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo en España. Funciones y actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social. El Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. Los órganos técnicos de las Comunidades Autónomas. La Red Española de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Comisión Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo. La Fundación para la Prevención de Riesgos Laborales. La Seguridad Social y las Mutuas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Tema 4. Técnicas de Seguridad: el concepto del riesgo y la teoría de la causalidad. Técnicas específicas. Técnicas generales: analíticas y operativas. Inspecciones de seguridad: concepto y objetivo de las inspecciones de seguridad. Inspecciones planificadas y no planificadas.

Tema 5. La gestión de los riesgos laborales en la empresa. El sistema de gestión integrado de la prevención de riesgos laborales. El plan de Prevención. La asignación de responsabilidades. La planificación y la organización. La documentación. Los costes de los daños derivados del trabajo. Los beneficios de la acción preventiva. La auditoría de prevención.

Tema 6. La investigación de accidentes: concepto y objetivos. Metodología general de la investigación. El estudio de las causas. El informe. El análisis estadístico de los accidentes. Índices estadísticos. Evolución de la siniestralidad en España.

Tema 7. La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. La planificación de la formación en la empresa. El diagnóstico de necesidades. La definición de objetivos. La determinación de los programas. Métodos y técnicas formativas. Las nuevas tecnologías aplicadas a la formación. La evaluación.



MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Tema 8. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Política en materia de prevención de riesgos para proteger la seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones. Servicios de Prevención. Consulta y participación del personal. Obligaciones de los fabricantes, importadores y suministradores.

Tema 9. El Reglamento de los Servicios de Prevención. Real Decreto 39/1997, de 17 de enero. Modificaciones introducidas por el Real Decreto 604/2006, de 19 de mayo.

Tema 10. Coordinación de actividades empresariales. Real decreto 171/2004, de 30 de enero, por el que se desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales en materia de coordinación de actividades empresariales. Concurrencia de actividades y medios de coordinación.

Tema 11. Protección de la maternidad y de los menores: Riesgos laborales específicos para la mujer trabajadora en el periodo de embarazo, posparto y lactancia. Legislación vigente de protección de la maternidad. Medidas preventivas frente a los riesgos específicos. Riesgos específicos para los menores en razón de su trabajo. Legislación vigente de protección de los menores. Trabajos prohibidos.

Tema 12. Utilización de equipos de protección individual. Concepto y prioridad de utilización de los equipos de protección individual (EPI). El Real Decreto 773/1997, de 30 de mayo, y la guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Tema 13. Normativa del mercado único europeo relativa al diseño y comercialización de los EPI. Reglamento (UE) 2016/425 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 9 de marzo de 2016, relativo a los equipos de Protección individual. Definición de EPI y tipos.

Tema 14. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en los lugares de trabajo: el Real Decreto 486/1997 de 14 de abril, y guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo para la evaluación y prevención de riesgos. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SUA: Seguridad en la Utilización y Accesibilidad.

Tema 15. Normas y señalización de seguridad y salud: La norma interna de seguridad. Objetivos. Concepto y tipos de señalización. Objeto y utilización adecuada de la señalización de seguridad. El Real Decreto 485/1997, de 14 de abril, sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo. La guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

Tema 16. Utilización de equipos de trabajo: el Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, sobre la utilización por los trabajadores de equipos de trabajo. La guía técnica del Instituto Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo

Tema 17. Comercialización y puesta en servicio de máquinas. Requisitos esenciales de Seguridad y Salud. La certificación y el marcado CE. Real Decreto 1644/2008, de 10 de octubre, por el que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas. Seguridad de las máquinas.

Tema 18. Aparatos e instalaciones a presión. Maquinaria móvil. Aparatos de elevación de cargas y de personas. Normativa vigente.

Tema 19. Prevención y protección contra riesgo de incendios y explosión: Conceptos básicos sobre causas y propagación de los incendios. Principios generales de prevención y protección. Real Decreto 314/2006, de 17 de marzo, por el que se aprueba el Código Técnico de la Edificación. Documento Básico SI: Seguridad en caso de incendio.

CVE-2022-5850

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Tema 20. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Instalaciones de Protección contra Incendios.

Tema 21. Planes de emergencia y evacuación. Real Decreto 393/2007 de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia, y modificaciones posteriores. Normativa de regulación en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 22. Riesgos eléctricos: características de la corriente eléctrica. Efectos fisiológicos de la corriente eléctrica. Factores de riesgo. Real Decreto 614/2001, de 8 de junio, sobre disposiciones mínimas para la protección de la Salud y Seguridad de los trabajadores frente al riesgo eléctrico. Actuación en caso de accidente eléctrico. Guía Técnica.

Tema 23. Riesgo en el almacenamiento y manipulación de productos químicos peligrosos. Medidas de protección. Real Decreto 656/2017, de 23 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Almacenamiento de Productos Químicos y sus Instrucciones Técnicas Complementarias MIE APQ 0 a 10.

Tema 24. Seguridad y salud en las obras de construcción: principales riesgos propios de las obras de construcción. Real Decreto 1627/1997, de 24 de octubre, sobre disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Guía Técnica.

TÉCNICO DE PROTECCIÓN CIUDADANA. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL.  
SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. CLASE COMETIDOS ESPECIALES. SUBGRUPO A1.

Primera.- Sistema de selección.

Concurso-oposición.

Segunda.- Titulación exigida.

Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o título de grado equivalente.

Tercera.- Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de tres horas, tres temas elegidos al azar de entre los que figuran en el programa anexo, un tema de la parte general y dos temas de la parte específica.

Se valorará apreciándose fundamentalmente los conocimientos sobre las materias, la capacidad y formación general, la precisión y rigor en la exposición y la claridad de ideas.

CVE-2022-5850

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio.

Consistirá en la resolución, durante un período máximo de dos horas, uno o mas supuestos prácticos que determinará el tribunal y que estará relacionado con las materias del programa, pudiéndose utilizar textos legales en formato papel.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos.

## PROGRAMA TÉCNICO PROTECCIÓN CIUDADANA. PROMOCIÓN INTERNA

### PARTE GENERAL

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. Organización municipal. Especial referencia a los municipios de Gran Población. Las competencias y servicios municipales.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 4. Los empleados públicos: concepto y clases. Organización de la función pública local. Derechos y deberes. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 5. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles. Computo de plazos. Recepción y registro de documentos. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Cantabria. Antecedentes históricos de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Aprobación y promulgación del Estatuto de Autonomía para Cantabria.

### PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Ámbito de aplicación. Principios relativos al tratamiento. Bases de legitimación para el tratamiento de datos.

Tema 2. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Transparencia e información a los interesados. Derechos y procedimientos para su ejercicio.

Tema 3. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Derecho de acceso. Derecho al olvido. Limitación de tratamiento y portabilidad.

Tema 4. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Responsables y encargados de tratamiento de datos. Relaciones responsable-encargado. Obligaciones específicas para los encargados. Elección del encargado de tratamiento. Contenido del contrato de encargado de tratamiento.

TEMA 5. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Medidas de responsabilidad activa. Análisis de riesgo. Registro de actividades de tratamiento.

Tema 6. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Protección de Datos desde el Diseño y por Defecto. Medidas de seguridad. Notificación de "violaciones de seguridad de los datos". Evaluación de impacto sobre la Protección de Datos.

Tema 7. Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos). Delegado de Protección de Datos. Transferencias internacionales. Tratamientos de datos de menores. Lista de verificación. Lista de verificación simplificada.

Tema 8. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto de la ley. Ámbito de aplicación. Datos de las personas fallecidas. Principios de protección de datos. Exactitud de los datos. Deber de confidencialidad.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Tratamiento basado en el consentimiento del afectado. Consentimiento de los menores de edad. Tratamiento de datos por obligación legal, interés público o ejercicio de poderes públicos. Categorías especiales de datos. Tratamiento de datos de naturaleza penal.

Tema 10. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos de las personas. Transparencia e información. Transparencia e información al afectado.

Tema 11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ejercicio de los derechos. Disposiciones generales sobre ejercicio de los derechos. Derecho de acceso. Derecho de rectificación. Derecho de supresión.

Tema 12. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Ejercicio de los derechos. Derecho a la limitación del tratamiento. Derecho a la portabilidad. Derecho de oposición.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Tema 13. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Tratamiento de datos de contacto, de empresarios individuales y de profesionales liberales. Sistemas de información crediticia. Tratamientos relacionados con la realización de determinadas operaciones mercantiles.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Tratamientos con fines de videovigilancia. Sistemas de exclusión publicitaria. Sistemas de información de denuncias internas. Tratamiento de datos en el ámbito de la función estadística pública. Tratamiento de datos con fines de archivo en interés público por parte de las Administraciones Públicas. Tratamiento de datos relativos a infracciones y sanciones administrativas.

Tema 15. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Medidas de responsabilidad activa. Obligaciones generales del responsable y encargado del tratamiento. Supuestos de corresponsabilidad en el tratamiento. Representantes de los responsables o encargados del tratamiento no establecidos en la Unión Europea. Registro de las actividades de tratamiento. Bloqueo de los datos.

Tema 16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Delegado de protección de datos. Designación de un delegado de protección de datos. Cualificación del delegado de protección de datos. Posición del delegado de protección de datos. Intervención del delegado de protección de datos en caso de reclamación ante las autoridades de protección de datos.

Tema 17. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Códigos de conducta y certificación. Transferencias internacionales de datos. Supuestos de adopción por la Agencia Española de Protección de Datos. Supuestos sometidos a autorización previa de las autoridades de protección de datos. Supuestos sometidos a información previa a la autoridad de protección de datos competente.

Tema 18. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Agencia Española de Protección de Datos. Régimen jurídico. Funciones y potestades. Potestades de investigación y planes de auditoría preventiva. Deber de colaboración. Potestades de regulación. Circulares de la Agencia Española de Protección de Datos.

Tema 19. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Ámbito de aplicación. Principios básicos del Esquema Nacional de Seguridad.

Tema 20. Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica. Respuesta a incidentes de seguridad. Capacidad de respuesta a incidentes de seguridad de la información. Prestación de servicios de respuesta a incidentes de seguridad a las Administraciones públicas.

Tema 21. Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos. Tratamiento de imágenes con fines de seguridad. Legitimación. Proporcionalidad. Medidas de responsabilidad proactiva.

Tema 22. Ley Orgánica 4/1997, de 4 de agosto, por la que se regula la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos. Derecho de información. Conservación de las imágenes. Derechos de las personas. Comunicación de imágenes a tercero.

MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

Tema 23. Ley de Cantabria 5/2000 de 15 de diciembre de coordinación de policías locales. Funciones. Principios básicos de actuación. La coordinación de las policías locales. Organización y funcionamiento. Ingreso y segunda actividad.

Tema 24. Decreto 1/2003 de 9 de enero, por el que se aprueban las normas marco de los cuerpos de policía local de Cantabria. Concepto, misiones y régimen de funcionamiento. Estructura orgánica de los Cuerpos de Policía Local. Derechos y deberes. Régimen disciplinario.

Santander, 19 de julio de 2022.

El concejal delegado de Personal y Protección Ciudadana,  
Pedro José Nalda Condado.



MIÉRCOLES, 27 DE JULIO DE 2022 - BOC NÚM. 145

**ANEXO**

Documento de autoevaluación de méritos:

A) ANTIGÜEDAD			
PERIODOS A COMPUTAR	AÑOS	MESES	DIAS
TOTAL AÑOS	TOTAL PUNTOS		
B) GRADO PERSONAL CONSOLIDADO			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO CONSOLIDADO		PUNTOS	
C) VALORACION DEL TRABAJO DESARROLLADO			
NIVEL COMPLEMENTO DE DESTINO DEL PUESTO		PUNTOS	
D) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO			
D.1 CURSOS CON DIPLOMAS DE ASISTENCIA			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.2 CURSOS CON DIPLOMAS DE APROVECHAMIENTO			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
D.3 IMPARTICION DE CURSOS			
DENOMINACION ACCION FORMATIVA	Nº HORAS	PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL D1+D2+D3			
E) TITULACION ACADEMICA			
TITULO ACADEMICO		PUNTOS	
PUNTUACION TOTAL			

PUNTUACIÓN TOTAL A + B + C + D + E:

**ACREDITACIÓN.** - Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa.

La puntuación objeto de autoevaluación no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir una puntuación distinta de forma motivada, conforme a lo establecido en las Bases y lo realmente acreditado.