



AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2026-5884 *Bases que han de regir las pruebas selectivas para la creación de una bolsa de empleo temporal de Arquitecto (Subgrupo A1), para atender a las necesidades temporales y de interinidad. Expediente 1835/2026.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 16 de julio de 2026, se han aprobado las Bases y convocatoria que se indican a continuación, las cuales forman parte del Expte.: 1835/2026.

BASES DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE ARQUITECTO, PARA ATENDER NECESIDADES TEMPORALES Y DE INTERINIDAD EN EL AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR.

Primera.- Objeto del proceso y sistema selectivo.

1.- Es objeto de las presentes bases la formación de una Bolsa de Trabajo Temporal de Arquitecto (grupo A1), con carácter urgente y extraordinario a fin de atender necesidades temporales y de interinidad de citada plaza y para realizar las funciones propias del puesto en el Ayuntamiento.

2.- Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos opositores que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación. El nombramiento derivado de este procedimiento de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener cumplidos 16 años de edad, en la fecha de la convocatoria, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos establecidos en la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo convocado.

e) Hallarse en posesión del título de Arquitecto o cualquier titulación que habilite para el ejercicio de la profesión.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

2.- Las condiciones expresadas en el apartado anterior quedarán referidas como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

CVE-2026-5884

Tercera.- Incompatibilidades del cargo.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.- Presentación de solicitudes y documentos acreditativos de méritos.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la convocatoria se formularán en el modelo que se detalla en el Anexo I a las presentes Bases, y se presentarán, mediante instancia general, en el Registro General de este Ayuntamiento <https://santillanadelmar.sedelectronica.es> o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Arquitecto Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de DIEZ DÍAS hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 15 euros, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen (BOC 13/12/2021). El importe de los derechos indicados se abonará mediante carta de pago emitida por el Departamento de Recaudación. Dicha carta de pago podrá obtenerse presencialmente en la Oficina de Recaudación (Edificio del Ayuntamiento) o bien mediante email enviado al correo recaudacion@aytosantillana.org, adjuntando escaneado el DNI, con la referencia "derechos de examen" e indicando el proceso selectivo. La carta de pago emitida podrá abonarse en las oficinas de Unicaja Banco o Banco de Santander, en cajeros habilitados de dichas entidades o bien en la pasarela de pago on line de la página web del Ayuntamiento de Santillana del Mar (<https://santillanadelmar.es/ayuntamiento/area-ciudadana/pago-online/>). A la solicitud se habrá de adjuntar resguardo o justificante de dicho pago.

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

- a) Anexo I: Modelo de solicitud de participación.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y titulación académica.
- c) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.
- d) Anexo II: Modelo de autoevaluación de méritos, acompañado de los documentos acreditativos de los méritos que pretendan le sean valorados.

Si un aspirante, no presentara junto con la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados, no le serán valorados dichos méritos. No se valorarán méritos cuyo documento acreditativo no sea original o copia auténtica, o si es erróneo o no contiene los datos que sirven para acreditar íntegramente el mérito alegado. La falta de presentación de documentos acreditativos o la incorrección de los presentados, no será subsanable.

Quinta.- Admisión de los aspirantes.

Finalizado el período de presentación de solicitudes, en el plazo de TRES DÍAS naturales, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santillana del Mar <https://santillanadelmar.sedelectronica.es>) y tablón de anuncios, concediéndose a los solicitantes un plazo de TRES DÍAS naturales, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

No se considerará subsanable la falta de abono de los derechos de examen con carácter previo o junto a la solicitud, aunque sí se entenderá subsanable la falta de acreditación o falta de presentación de justificante.



Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de tres días hábiles desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Terminado el plazo anterior, por Resolución de la Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, designación del Tribunal Calificador y señalamiento del día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio único, y la fase de valoración de méritos, la cual se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://santillanadelmar.sedelectronica.es>.

Sexta.- Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador se adecuará a lo dispuesto en el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

La composición del Tribunal será la siguiente: Presidente, Secretario y tres vocales. Los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida en las bases. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y tomas de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Arquitecto Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido en tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

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.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria, en lo relativo a indemnizaciones por razón del servicio, la categoría segunda del artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Procedimiento de selección.

Constará de dos fases: Oposición (10 puntos) y Concurso (2 puntos).

A.- Fase de Oposición:

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, las preguntas planteadas por el Tribunal en relación con el temario que figura en el Anexo III de las Bases. El ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante, ante el tribunal, valorándose de 0 a 10 puntos, con apreciación de la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor de la exposición y la calidad de la expresión escrita. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá plantear al opositor cuestiones relacionadas con el ejercicio leído por el aspirante, durante 10 minutos como máximo. Para superar el ejercicio será necesario obtener, al menos, 5 puntos.

B.- Fase de Concurso:

Será posterior a la fase de oposición, valorándose únicamente a los aspirantes que hayan superado la misma. Consistirá en la valoración de los méritos que se indican y que serán tenidos en cuenta en su periodo de realización, hasta la finalización del plazo de presentación de solicitudes:

Experiencia (máximo 2 puntos):

a) Por cada semestre completo y continuado de servicios prestados en la Administración Pública como Arquitecto: 1 punto.

b) Por cada semestre completo y continuado de servicios prestado en la Administración Pública como Arquitecto Técnico: 0,75 puntos.

Los servicios se acreditarán mediante certificado de la Administración donde haya prestado los servicios, haciendo constar el puesto (denominación y grupo, conforme a lo dispuesto en el art. 76 del RDL 5/2015, de 30 de octubre) y funciones desempeñadas.

Octava.- Calificación de los ejercicios, publicación de puntuaciones y constitución de la bolsa de empleo.

Para la calificación definitiva se estará a la suma de las puntuaciones obtenidas por cada opositor en la fase de oposición y en la fase de concurso, haciéndose público en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://santillanadelmar.sedelectronica.es>, concediéndose un plazo de TRES DÍAS NATURALES, para la presentación de eventuales reclamaciones.

Concluido el plazo, la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo se elevará a la Alcaldía de la Corporación para que dicte resolución aprobando la constitución de la lista de integrantes de la bolsa de empleo, que se publicará igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://santillanadelmar.sedelectronica.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, y posteriormente de continuar éste la mayor experiencia laboral del opositor. En caso de persistir el empate, se atenderá al orden alfabético a partir de la letra vigente en dicho momento y que se haya establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Novena.- Funcionamiento de la Bolsa.

1.- Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos que superen el proceso selectivo.

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento o contratación en los casos en que se requiera atender necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento.

3.- El nombramiento de interino o contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de Empleo vigente en cada momento.

4.- Se procederá al nombramiento del personal funcionario interino o a la contratación del personal laboral temporal, en función de las necesidades del Ayuntamiento de Santillana del Mar atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en la presente base. De acuerdo a éstas, el primer nombramiento que se produzca, será la de la persona que ocupe el primer lugar de la bolsa.

5.- Finalizado el nombramiento o el contrato, el trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el orden originario en la misma.

6.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar un nuevo nombramiento o contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la Bolsa de Trabajo tras su reordenación conforme al último llamamiento.

7.- No obstante, lo indicado no modificará el llamamiento, continuando prestando servicios el aspirante que realice la sustitución de un trabajador, cuando la persona sustituida altere su situación administrativa o cause baja en la plantilla como consecuencia de fallecimiento, jubilación, baja, vacaciones o cualesquiera otras circunstancias distintas a la que inicialmente dio lugar a la sustitución.

8.- Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, con el fin de garantizar que se respetan los criterios de mérito y capacidad de cara a llamamientos de larga duración como pueden ser vacantes o contratos relevo, se establece que los aspirantes serán llamados por orden de puntuación desde el primero de la lista en la que se establece el orden de prelación originario.

9.- La forma normal de localización será vía llamada telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio, los cuales deberán ser notificados al Ayuntamiento mediante escrito a presentar en el Registro de Entrada Municipal.

El llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo se efectuará siguiente el siguiente protocolo:

a.- El Ayuntamiento realizará llamada telefónica al interesado para ofertarle la cobertura temporal del puesto. De no haber podido efectuar contacto telefónico se podrá efectuar un nuevo llamamiento telefónico al menos una hora más tarde del primer llamamiento efectuado.

b.- Con carácter simultáneo a la llamada telefónica se enviará un correo electrónico con la propuesta de nombramiento a la dirección facilitada al efecto por el interesado. La fecha y hora de esta comunicación se tendrán en cuenta para el cómputo del plazo para la aceptación/rechazo de la oferta.

c.- En todo caso el interesado deberá aceptar o renunciar a la designación en el plazo de 24 horas a contar desde el envío del correo electrónico a que hace referencia el apartado anterior. En caso de rechazo de la oferta, justificando por cualquiera de las causas siguientes, no se alterará el orden obtenido en la bolsa de empleo

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

d.- Se considerará desistido al integrante de la bolsa en supuesto de no poder contactar telefónicamente, una vez transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico, pasando a ocupar el último puesto en la bolsa de empleo.



e.- En caso de no aceptación se efectuarán llamamientos sucesivos, por el orden establecido en la bolsa de empleo, hasta la aceptación expresa por uno de sus integrantes.

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

La documentación a presentar será la siguiente:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia de la Tarjeta de Seguridad Social.
- Ficha de terceros y de empleado público, que será facilitada en el departamento de personal.
- Declaración Jurada de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autonómica o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no desempeñar otro puesto en cualquier Administración Pública, ni desarrollar actividades privadas, en los términos de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria.

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

11.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, motivado por la necesidad de dar continuidad a la prestación del servicio, la incorporación al puesto de trabajo será de forma inmediata.

12.- Será causa de baja en la Bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

- En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, a tal efecto se considera renuncia la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en estas bases.
- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- La falsedad en la documentación presentada.
- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato o nombramiento.
- El despido disciplinario/suspensión definitiva.

13.- El cese del personal funcionario interino y personal laboral temporal se producirá por los motivos señalados en el 10.3 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, y lo dispuesto en la legislación laboral que le sea de aplicación, en su caso.



Decima.- Normativa de aplicación y recursos.

El sólo hecho de presentar solicitud de tomar parte en esta Convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; el 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 Administración Local; la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el RDL 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local y demás normativa de general aplicación.

Las presentes Bases, convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas y sean susceptibles de impugnación, podrán ser objeto de recurso por parte de los interesados, en los términos, plazos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Arquitecto Común de las Administraciones Públicas.

Decimoprimera.- Protección de Datos.

1.- En cumplimiento de lo establecido en el art. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán usados para tramitar el proceso de selección de personal en cuestión.

2.- Información básica sobre protección de datos:

- Responsable: Ayuntamiento de Santillana del Mar.
- Finalidad: Constitución de la Bolsa de Empleo para la cobertura temporal del puesto de Arquitecto.
- Legitimación: Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.
- Destinatarios: No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.
- Derechos Acceder, rectificar y suprimir los datos.

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santillana del Mar, con dirección Plaza mayor, nº1 - 39330 Santillana del Mar.

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



Ayuntamiento de
Santillana del Mar

ANEXO I **Modelo de SOLICITUD**

Nombre y Apellidos: _____
DNI: _____
Teléfono: _____
Email: _____
Domicilio: _____
Localidad: _____ Código Postal: _____ Provincia: _____

EXPONE

1º - Que desea tomar parte en las pruebas selectivas para constitución de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición, para la cobertura temporal de la plaza de Arquitecto, Grupo A1, del Ayuntamiento de Santillana del Mar, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria de fecha _____.

2º - Que reúno, a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada una de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

3º - Que adjunto los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Justificante de pago de los derechos de examen
- Anexo II: Modelo de autoevaluación de méritos, acompañado de los documentos acreditativos de los méritos que pretendan le sean valorados.

SOLICITA

Ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud.

En _____ a _____ de _____ de 2026

Firma del solicitante

SR. ALCALDE del AYUNTAMIENTO DE SANTILLANA DEL MAR

CVE-2026-5884



Ayuntamiento de
Santillana del Mar

ANEXO II

Documento de autoevaluación de méritos

EXPERIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (máximo 2,0 puntos)			
ADMINISTRACIÓN Y PUESTO DESEMPEÑADO	PERIODOS A COMPUTAR	Nº SEMESTRES COMPLETOS	PUNTOS
		TOTAL PUNTOS	

ACREDITACIÓN.- Junto con la presente hoja de autoevaluación deberá aportarse la documentación acreditativa, en los términos que determina la Base séptima.

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.

En _____ a _____ de _____ de 2026

Firma del solicitante



Ayuntamiento de
Santillana del Mar

ANEXO III:

Tema 1.-Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio de Ordenación del Territorio y Urbanismo de Cantabria (I): Objeto y principios generales.

Tema 2.- Ley de Cantabria 5/2022 (II): Ordenación territorial: Plan de Ordenación Territorial. Plan de Ordenación del Litoral. Normas Urbanísticas Regionales. Planes territoriales parciales y especiales.

Tema 3.- Ley de Cantabria 5/2022 (III): Clasificación y régimen del suelo: Suelo Urbano. Suelo Urbanizable. Suelo Rústico.

Tema 4.- Ley de Cantabria 5/2022 (IV): El planeamiento urbanístico: Prelación de fuentes. Las Normas de aplicación directa y los estándares urbanísticos. Efectos de la aprobación del planeamiento urbanístico

Tema 5.- Ley de Cantabria 5/2022 (V): Planeamiento Urbanístico: Los Planes Generales de ordenación urbana. Concepto, determinaciones generales y específicas de cada clase de suelo y documentación

Tema 6.- Ley de Cantabria 5/2022 (VI): Planeamiento Urbanístico: Plan Parcial. Sectores. Planes de Iniciativa particular. Objeto, determinaciones, documentación básica y específica. Planes Especiales.

Tema 7.- Ley de Cantabria 5/2022 (VII): Otros instrumentos complementarios del planeamiento: Estudios de detalle; Función, contenido, formación y formulación. Ordenanzas urbanísticas; Proyectos de urbanización; Catálogos de edificaciones en suelo rústico; Áreas de Desarrollo Rural.

Tema 8.- Ley de Cantabria 5/2022 (VIII): Elaboración y aprobación de los Planes Generales de Ordenación Urbana.

Tema 9.- Ley de Cantabria 5/2022 (IX): Determinaciones y régimen jurídico del suelo urbano. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 10.- Ley de Cantabria 5/2022 (X): Determinaciones y régimen jurídico del suelo urbanizable. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 11.- Ley de Cantabria 5/2022 (XI): Determinaciones y régimen jurídico del suelo rústico en todas sus clases. Derechos y limitaciones de los propietarios.

Tema 12.- Ley de Cantabria 5/2022 (XII): Gestión y Ejecución del Planeamiento. Actuaciones Aisladas y Actuaciones integradas.

Tema 13.- Ley de Cantabria 5/2022 (XIII): Intervención administrativa en la edificación y uso de suelo y subsuelo. Procedimiento de concesión de licencias urbanísticas. Parcelaciones y segregaciones. Relación entre los distintos tipos de licencias y licencias provisionales.

Tema 14.- Ley de Cantabria 5/2022 (XIV): El deber de conservación y su límite. Deberes de uso y conservación. Ordenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 15.- Ley de Cantabria 5/2022 (XV): Disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restauración de la realidad física alterada. Inspección urbanística. Protección y Restauración de la legalidad. Infracciones y sanciones.

MIÉRCOLES, 22 DE JULIO DE 2026 - BOC NÚM. 140



Ayuntamiento de
Santillana del Mar

Tema 16.- Ley de Cantabria 5/2022 (XVI): Régimen jurídico del suelo rústico. Clases. competencia para autorizar construcciones, instalaciones y usos en suelo rústico. Procedimiento para autorizar construcciones en suelo rústico.

Tema 17.- Licencias de establecimientos públicos en la Ley de Cantabria 3/2017, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas

Tema 18.- Ordenación del turismo en Cantabria. Decreto 50/2025, de 24 de julio, por el que se regulan las viviendas de uso turístico en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Decreto 82/2010, de 25 de noviembre, por el que se regulan los establecimientos de alojamiento turístico extra hotelero en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria

Tema 19.- Plan General de Ordenación Urbana (PGOU) de Santillana del Mar. Normas Urbanísticas (I): Título 1, Disposiciones Generales. Título 2, Desarrollo y Ejecución del Plan General.

Tema 20. PGOU Santillana del Mar (II): Normas Urbanísticas. Título 3, Régimen General del Suelo.

Tema 21. PGOU Santillana del Mar (III): Normas Urbanísticas. Título 4, Condiciones de Edificación y Uso. Tipos de obra. Obras en edificios. Tipologías edificatorias. Parcela mínima. Solares. Separación de construcciones a carreteras y viales municipales. Ocupación de las plantas bajo rasante. Superficie edificada. Coeficiente de edificabilidad. Altura de la edificación. Medición de la altura. Construcciones por encima de la altura. Plantas. Condiciones higiénicas. Patios.

Tema 22. PGOU Santillana del Mar (IV): Normas Urbanísticas. Título 4, Condiciones de Edificación y Uso. Dotaciones. Circulación interior. Condiciones de estética. Movimiento de tierra, desmontes y relleno. Condiciones de uso.

Tema 23. PGOU Santillana del Mar (V): Normas Urbanísticas. Título 5. Normas Reguladoras del Suelo Rústico.

Tema 24. PGOU Santillana del Mar (VI): Normas Urbanísticas. Título 6. Ordenanzas Particulares.

Tema 25. PGOU Santillana del Mar (VII): Normas Urbanísticas. Título 7. Normas de Tramitación. Informes Urbanísticos. Actos sujetos a licencia. Tipos de licencia. Vigencia de las licencias. Vigencia e inspección. Cese o sustitución de técnicos. Modificación de proyectos. Documentación en obra. Transmisión de licencias de obras. Comunicación de inicio y terminación. Tira de cuerdas. Obligaciones a la terminación de las obras. Licencias de parcelación. Licencias de Obras. Licencias de usos. Ordenes de ejecución.

Tema 26. PGOU Santillana del Mar (VIII): Normas Urbanísticas. Título 8. Normas de Urbanización.

Santillana del Mar, 16 de julio de 2026.

La alcaldesa,

Sara Izquierdo Real.

2026/5884

CVE-2026-5884