AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2026-8415 *Bases y convocatoria de selección para la cobertura de una plaza de Oficial 1º Administrativo Contabilidad del Servicio Municipal de Transportes Urbanos, Subgrupo C1, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de promoción interna.*

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Las presentes bases regularán la convocatoria para la cobertura de una plaza de Oficial 1º Administrativo Contabilidad, subgrupo C1, correspondientes a las ofertas de empleo de 2026, vacante en la Plantilla del Servicio Municipal de Transportes Urbanos y con las funciones recogidas en el Anexo III de las presentes bases.

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

A las presentes bases le serán de aplicación las disposiciones establecidas en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladorade las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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, el 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 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.

De conformidad con el art. 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el tablón de edictos ubicado en la Casa Consistorial, Plaza del Ayuntamiento s/n y/o tablones de anuncios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander.

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 en la siguiente dirección: https://sede.santander.es/, en el apartado de "Ofertas de Empleo".

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

La plaza se desglosa a continuación:

	CÓDIGO
nº	RPT 2026
1	52

A los seleccionados les será de aplicación en cuanto a funciones a desempeñar, derechos y obligaciones, las contenidas en el Reglamento de Régimen Interior del Servicio Municipal de Transportes Urbanos y Convenio colectivo vigente del Servicio Municipal de Transportes Urbanos y demás normativa vigente.

CVE-2026-8415

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Podrán participar en el proceso selectivo aquellos aspirantes que reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión del título de Bachillerato, Formación Profesional Grado Medio o equivalente (C1).

b) Ser personal laboral fijo del Servicio Municipal de Transportes Urbanos de Santander y tener una antigüedad de 2 años.

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

TERCERA. - INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.

Las comprendidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ADMISIÓN

Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo se formularán por escrito conforme al modelo que se facilitará en las oficinas del Servicio Municipal de Transportes Urbanos y en las dependencias municipales, y se presentarán durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Dichas solicitudes deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santander y/o oficina del Servicio Municipal de Transportes de Santander de Severo Ochoa nº 9 dentro del plazo indicado en el apartado anterior, prorrogándose el último día al inmediatamente siguiente si aquel en el que finalizara dicho plazo fuera sábado, domingo o festivo.

Igualmente podrán presentarse instancias en los organismos y oficinas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del 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 euros. El impreso de carta de pago para abonar los derechos de examen, que constará de 3 copias "ejemplar para la Administración", "ejemplar para el interesado" y "ejemplar para la entidad colaboradora", podrá obtenerse a través de un enlace en la página web del Ayuntamiento www.santander.es https://sede.santander.es/tramites/admision-pruebas-selectivas o acudiendo a la oficina de la Recaudación Municipal situada en la C/ Antonio López, nº 6 de Santander. En dicho impreso deberá rellenarse 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 cumplimentada, en cualquiera de las entidades colaboradoras en la recaudación tributaria de Caixabank, Bankia, Banco Santander, Sabadell y BBVA. En dicha carta de pago 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:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

b) Justificante acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

c) Aquellos documentos, originales o fotocopia compulsada, que acrediten los méritos que desean se tengan en cuenta en la fase de concurso, ya que no se tomarán en consideración los méritos que no queden debidamente acreditados.

CVE-2026-8415

d) Hoja de Autoevaluación según modelo Anexo II.

En los procesos de valoración podrán recabarse las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

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

QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el periodo de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos, concediéndose un plazo de 10 días en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 valoración de méritos.

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

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

SEXTA. - Órgano de Selección

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 Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda, en virtud de las facultades delegadas mediante Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 9 de diciembre de 2024, en base a las atribuciones recogidas en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Servicio Municipalizado de Transportes Urbanos. En todo caso dicho Órgano de Selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 24 del Convenio Colectivo del Servicio Municipal de Transportes Urbanos y el 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 del 15 al 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas de aplicación.

La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página web del Ayuntamiento www.santander.es.

CVE-2026-8415

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 discreción técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

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.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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 de aplicación relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra 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.

SÉPTIMA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Quince días antes del primer ejercicio el Tribunal anunciará en Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos con una antelación de, al menos, veinticuatro horas.

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, 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.

OCTAVA. - FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 8 puntos equivalentes al 40% del proceso de selección.

Esta fase será previa a la de oposición.

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

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Servicio Municipal de Transportes Urbanos deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por los servicios de personal.

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 en el Servicio Municipal de Transportes Urbanos. Máximo 1 punto.

Se valorará a razón de 0,125 puntos por cada año de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos.

b) Experiencia en el puesto de Oficial 1º Administrativo Contabilidad dentro de los últimos 10 años. Máximo 4 puntos.

CVE-2026-8415

No se considerará la experiencia en el puesto de Oficial 1º Administrativo Contabilidad inferior o igual a un MES que se puntuará con 0 puntos.

Se valorará a razón de 0,10 puntos por cada MES COMPLETO de servicio como Oficial 1º Administrativo Contabilidad, computándose a estos efectos los reconocidos por servicios previos, dentro de los último diez años.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones a desarrollar como Oficial 1º Administrativo Contabilidad realizados en los últimos diez años: Máximo 1 punto.

Únicamente se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento realizados en los últimos diez años, 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:

• Por realización de cursos con diploma de aprovechamiento:

- Por cada curso de entre 5 y 14 horas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de entre 15 y 30 horas lectivas: 0,10 puntos.
- Por cada curso entre 31 y 60 horas lectivas: 0,15 puntos.
- Por cada curso superior a 60 horas lectivas: 0,20 puntos.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez y no se podrá acumular la puntuación.

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

d) Titulación superior a la requerida para el acceso a la plaza: máximo 2 puntos.

• Título Técnico de Formación Profesional de Grado Superior: 0,5 puntos.

• Título de Grado Universitario o equivalente: 1,5 puntos

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

Las puntuaciones correspondientes a la valoración de méritos serán expuestas en el Tablón de anuncios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos.

Los aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles desde la publicación de las puntuaciones para realizar efectuar cualquier reclamación; respondida esta se dará por concluido el proceso de reclamación.

NOVENA. - FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 12 puntos equivalente al 60% del proceso selectivo y los ejercicios que la componen podrán realizarse en el mismo día.

1. Primer ejercicio. De carácter eliminatorio. Máximo: 6 puntos.

Este ejercicio consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas, más 5 preguntas de reserva, basadas en el contenido de la totalidad del programa que figura como Anexo I a estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta acertada puntuará 0,12 puntos, cada pregunta errónea restará 0,04 puntos y cada pregunta sin contestar 0 puntos.

CVE-2026-8415

Este ejercicio se valorará con 6 puntos (de 0 a 6), quedando eliminados del proceso aquellos aspirantes que no alcancen los 3 puntos.

El cuestionario que se proponga contendrá 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativo a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio.

2. Segundo ejercicio. De carácter eliminatorio. Máximo: 6 puntos.

Consistirá en el desarrollo por escrito durante un período máximo de dos (2) 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.

El contenido de la prueba, así como los criterios de valoración, serán publicados junto con la convocatoria de este ejercicio.

Este ejercicio se calificará sobre un máximo de 6 puntos (de 0 a 6) quedando eliminados del proceso aquellos aspirantes que no alcancen los 3 puntos.

DÉCIMA. - CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

En el ejercicio de tipo test (Primer Ejercicio) la calificación será de conformidad con lo indicado en las presentes Bases.

En ejercicio de tipo de desarrollo (Segundo Ejercicio) la calificación se adoptará conforme al siguiente criterio:

1. 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.

2. 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.

3. 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.

Las puntuaciones del ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios del Servicio Municipal de Transportes Urbanos al día siguiente hábil de la corrección del ejercicio.

La puntuación final para los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas en dicha fase a la que se sumará, además, la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el supuesto de empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, serán criterios para dirimir el desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en el segundo ejercicio de la oposición. Si esto no fuera suficiente, se considerará la mayor calificación obtenida en el primer ejercicio de la oposición. Si persiste el empate entre los aspirantes, se podrá por el Tribunal establecer una prueba adicional de contenido práctico.

Los aspirantes disponen de un plazo de 3 días hábiles desde la publicación de las puntuaciones para efectuar cualquier reclamación, respondida esta se dará por concluido el proceso de reclamación

DECIMOPRIMERA. - RESOLUCIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el Órgano de Selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y del Servicio Municipal

CVE-2026-8415

de Transportes Urbanos la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

● Relación de aspirantes propuestos para el nombramiento.

Será efectuada incluyendo el número de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, igual al número total de plazas a cubrir, sin que se pueda rebasar el número de ellas.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 61.7 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 aspirantes 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 renuncia de los propuestos antes del nombramiento con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada. Dicha lista sólo 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 y otras convocatorias futuras, ni sus miembros adquieran otros derechos que los anteriormente indicados.

Igualmente actuará en forma de bolsa para las vacantes que se produzcan y de forma provisional hasta la cobertura definitiva de la misma.

DECIMOSEGUNDA. - 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).

DECIMOTERCERA. – NOMBRAMIENTO.

El aspirante propuesto aportará al Servicio Municipal de Transportes Urbanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Salvo casos de fuerza mayor, quien dentro del plazo indicado no presente tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El nombramiento del aspirante propuesto será provisional hasta que supere el período de prueba establecido, que será de dos meses.

DECIMOCUARTA. - INCIDENTES, RECURSOS Y NORMATIVA SUPLETORIA.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases.

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 plazo previstos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y demás normativa vigente.

Santander, 23 de octubre de 2026.

El concejal delegado de Fomento, Urbanismo, Movilidad Sostenible y Vivienda,

Agustín Navarro Morante.

CVE-2026-8415

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia.

Tema 3. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento del Congreso de los Diputados y del Senado.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros. Designación, causas de cese y responsabilidad del Gobierno. Las funciones del Gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. La organización judicial española.

Tema 6. Economía y Hacienda. La actividad del Sector Público. La estabilidad presupuestaria. El tribunal de cuentas.

Tema 7. La Organización territorial del Estado. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Constitución y distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 8. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución. Disposiciones adicionales y transitorias de la Constitución Española.

Tema 9. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 10. Convenio Colectivo Servicio Municipal Transportes Urbanos.

Tema 11. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Interesados en el procedimiento. Capacidad de obrar. Identificación y representación del interesado.

Tema 12. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La actividad de las Administraciones públicas. Normas básicas de actuación. Principios generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos.

Tema 13. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los actos administrativos. Producción y contenido. Eficacia, nulidad, anulabilidad y convalidación.

Tema 14. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Procedimiento. Garantías, iniciación, ordenación, instrucción, terminación. Tramitación y ejecución.

Tema 15. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

CVE-2026-8415

Tema 16. .Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: La iniciativa legislativa y la potestad para dictar reglamentos y otras disposiciones.

Tema 17. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Especialidades por razón de materia. Registros públicos. Digitalización. Notificación por Boletín. Archivo de documentos. Registro electrónico y sistemas de identificación.

Tema 18. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Disposiciones generales. El municipio y la provincia. Otras entidades Locales.

Tema 19. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Entidades Locales. Régimen de funcionamiento. Participación ciudadana. Infracciones y sanciones.

Tema 20. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Bienes, actividades, servicios y contratación.

Tema 21. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 22. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Haciendas Locales. Organización y cooperación.

Tema 23. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 24. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Preámbulo. Artículo único, disposiciones y título preliminar.

Tema 25. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de las Haciendas Locales. Participación en los tributos del Estado y de las CCAA.

Tema 26. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras entidades locales. Regímenes especiales.

Tema 27. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: Presupuesto y gasto público. Aprobación, ejecución y modificación del presupuesto. Tesorería y contabilidad. Control y fiscalización.

Tema 28. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Conceptos generales. Definiciones. Tipos de contrato.

Tema 29. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Tema 30. Impuesto sobre el valor añadido. Conceptos. Autoliquidación. Plazos. Impuesto sobre la renta de las personas físicas: Retenciones. Porcentajes a aplicar según el tipo de retribución.

Tema 31. El expediente administrativo y documentos que lo componen. Trámites. Elaboración de documentos administrativos básicos: propuestas, oficios, informes y resoluciones.

CVE-2026-8415

Tema 32. El registro contable de facturas y la factura electrónica. Documentación de la contabilidad pública. Ejecución práctica del presupuesto de gastos.

Tema 33. 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: Los Empleados Públicos. Concepto y clases.

Tema 34. 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: Derechos y deberes de los empleados públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 35. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Disposiciones generales. La relación individual de trabajo.

Tema 36. Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores: Derecho de representación colectiva y derecho de reunión.

Tema 37. Transparencia: Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Título I (Transparencia de la actividad pública)

Tema 38. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 39. Ofimática a nivel de usuario. Sistema Operativo Windows, trabajo con ventanas, iconos, menús, cuadros de dialogo, escritorio, barra de tareas, barras de herramientas y menú de inicio. El explorador de Windows. Gestión de carpetas y archivos. Impresión y digitalización de documentos.

Tema 40. La protección de datos de carácter personal. La protección de datos personales y su régimen jurídico: principios, derechos, responsable y encargado del tratamiento, delegado y autoridades de protección de datos. Derechos digitales.

CVE-2026-8415

ANEXO II

DOCUMENTO DE AUTOEVALUACIÓN DE MÉRITOS

1) ANTIGÜEDAD EN EL SMTU (máximo 1 punto)				
PERIODOS A COMPUTAR		**AÑOS**	**MESES**	**DÍAS**
TOTAL (MESES)		**TOTAL PUNTOS**		

2) EXPERIENCIA COMO OFICIAL 1º ADMINISTRATIVO CONTABILIDAD (máximo 4 puntos)				
PERIODOS A COMPUTAR		**AÑOS**	**MESES**	**DÍAS**
TOTAL (MESES)		**TOTAL PUNTOS**		

3) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 1 punto)		
DENOMINACIÓN CURSO	**N.º HORAS**	**PUNTOS**

4) **TITULACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA (máximo 2 puntos)**		
DENOMINACIÓN TÍTULO	**NIVEL**	**PUNTOS**
TOTAL HORAS	**TOTAL PUNTOS**	

PUNTUACIÓN TOTAL 1) + 2) + 3) + 4) (Máximo 8 puntos)	

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.

CVE-2026-8415

Transportes Urbanos de Santander TUS

Ayuntamiento de Santander.
Servicio Municipal de Transportes Urbanos.
C/ Severo Ochoa nº9
39002 Santander.

ANEXO III

FUNCIONES ASOCIADAS AL PUESTO DE ADMINISTRATIVO

OFICIAL DE PRIMERA CONTABILIDAD DEL S.M.T.U.

Las funciones asociadas al puesto de Administrativo Oficial 1ª Contabilidad del S.M.T.U. son las siguientes:

1. Como administrativo del SMTU, a las órdenes del Jefe de Negociado y bajo la supervisión de la Dirección Administrativa, con autonomía y bajo su propia responsabilidad, realizará con la máxima perfección burocrática, trabajos que requieran iniciativa, despacho de correspondencia, creación y tramitación de expedientes administrativos y cualquiera otros que le sean requeridos en la gestión administrativa diaria del Servicio.
2. Particularmente, además de las tareas generales administrativas, asumirá las funciones contables, gestión y tramitación de autorizaciones de gasto, solicitud de retenciones de crédito, gestión y tramitación de facturas, tramitación y contabilización de resoluciones asociadas a expedientes administrativos, liquidación y aplicación mensual de ingresos, generación y tramitación de facturas propias, relaciones con los proveedores, y en general todo lo que tenga que ver con la gestión contable del Servicio.
3. Realizar los trámites relacionados con reclamaciones patrimoniales, atención al cliente, tramitación de siniestros o recaudación, que por motivos de organización del servicio sean encomendadas por sus superiores.
4. Redacción de informes solicitados por la Dirección Administrativa sobre los asuntos administrativos y contables asignados.
5. Supervisión de las tareas contables delegadas, en su caso, al auxiliar administrativo asignado.
6. Asistencia a las diferentes Direcciones y a las Jefaturas en todos aquellos aspectos relacionados con la contabilidad, gestión económica y administrativa que le hayan sido asignados.
7. En el marco de la coordinación departamental, se realizarán aquellas actuaciones y actividades puntuales que, si bien, forman parte del propio departamento, no se enmarquen dentro de las funciones propias de su puesto.
8. Fomentar un buen clima en las relaciones entre el personal de su departamento.
9. Mejorar la imagen del Servicio Municipal de Transportes cara al ciudadano.

El puesto de trabajo estará en dependencia jerárquica directa de la Jefatura del Negociado de Administración.

1

2026/8415

CVE-2026-8415