



AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2026-5477 *Bases reguladoras y convocatoria para la cobertura de una (1) plaza de Técnico Medio en Prevención de Riesgos Laborales. Expediente RHU/103/2026.*

ACUERDO de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de julio de 2026 aprobación de las bases y convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una plaza de Técnico Medio en Prevención de Riesgos Laborales (A2) vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Camargo, en el siguiente detalle:

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 1 de julio de 2026 aprobó las bases y convocatoria del procedimiento selectivo para la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de una (1) plaza de Técnico Medio en Prevención de Riesgos Laborales, régimen funcionario, quedando las mismas redactadas en el siguiente detalle:

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, A TRAVÉS DEL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES, GRUPO A2. EXPEDIENTE RHU/103/2026.

Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.

1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación de la provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante oposición libre de una plaza de TÉCNICO MEDIO EN PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES (AE-23-01), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A2, dotada con las retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente conforme a la Plantilla de Personal Municipal e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2022, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 56 de 19 de 2024.

2.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en la página web municipal.

3.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal de la Corporación.

4.- De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en la página web municipal. Asimismo, se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Camargo en la siguiente dirección:

<https://sede.aytocamargo.es/opensiac/action/eppublicacion.action?te=OEP#2>

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

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

CVE-2026-5477

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

e) Estar en posesión de Título de Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Grado o aquel que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establecen las Directivas Comunitarias.

Estar en posesión del título acreditativo de la formación para el desempeño de funciones de nivel superior en prevención de riesgos laborales, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención (art. 37.2, modificado R.D. 337/2010 de 19 de marzo).

f) Disponer del permiso de conducir tipo B.

Se entenderá que un aspirante está en condiciones de obtener el título cuando hubiera finalizado los estudios y abonado las correspondientes tasas para la expedición del Título, aunque aún no lo tenga físicamente.

Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias.

Tercera.- Incompatibilidades.

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

Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la C/ Pedro Velarde nº 13, Muriedas, Camargo, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» o a través del Registro Telemático municipal con DNI Electrónico o Certificado Digital con la documentación en formato digital en la dirección electrónica,

https://sede.aytocamargo.es/opensiac/informacionpublica/tramites_enter.action

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial recogido en el Anexo I. Dicho modelo de instancia también se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento.

A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de las presentes Bases.

b) Acreditación de la Titulación exigida.

c) Carnet de conducir.

d) Anexo II. Modelo de autorización de utilización de datos personales.

e) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 25 euros de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen publica en el BOC 29 de octubre de 2024, número 210.

La tasa se exigirá en régimen de autoliquidación, pudiéndose realizar a través del siguiente enlace:

https://hacienda.aytocamargo.es/portal/noEstatica.do?opc_id=96&prv1=39&mun1=7549&prv3=39&mun3=7549&con_id=12&cod_ayu=000065&con_tca=1&ent_id=1&idioma=1

Los sujetos pasivos deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración municipal y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria autorizada, antes de presentar la correspondiente solicitud de inscripción, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. La falta de pago de la tasa en el plazo señalado en el párrafo anterior, determinará la inadmisión del aspirante a las pruebas selectivas.

Tendrán una reducción del 100% de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 6 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

2.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y página web municipal, publicándose los resultados de la convocatoria en la página web municipal:

<https://sede.aytocamargo.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OEP&viewall=Y>

3.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes bases, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

4.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

5.- 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.

1.- El órgano de selección estará compuesto por un presidente/a y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. 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. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

2.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán pertenecer a Grupos de titulación con el mismo nivel o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Grupo de cuya selección se trate.

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

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

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

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

8.- 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.

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

10.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Los opositores podrán presentar en el plazo que se establezca, a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

b.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente.

c.- Los acuerdos del Tribunal serán notificados en la página web municipal, no efectuándose notificaciones personales de los acuerdos adoptados.

Séptima.- Procedimiento de selección.

La selección se efectuará mediante el sistema de oposición libre.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de cien preguntas, con cuatro respuestas alternativas, sobre el contenido de los temas del anexo III. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un tiempo de dos (2) horas.

El cuestionario se calificará de la siguiente forma: se tendrá en cuenta el número total de respuestas acertadas. La puntuación de éstas será minorada en un acierto para cada tres errores, no disminuyendo la puntuación las preguntas no contestadas. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcance un mínimo de 5 puntos.

Para la obtención de este resultado se aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Ptos} = 10 * \left[\frac{A - (E/3)}{N} \right]$$

N= número total de preguntas del Test.

A= número total de respuestas acertadas.

E= número total de respuestas erróneas.

b) Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico relacionados con el temario de la parte específica de la convocatoria contenida en el Anexo III, y funciones propias del puesto de trabajo determinados por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio. Su contenido y tiempo máximo de duración serán los que al efecto establezca el Tribunal Calificador, no pudiendo exceder de dos (2) horas.

Este ejercicio se valorará de cero (0,00) a diez (10,00) puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos.

El ejercicio será leído, según determine el Tribunal con carácter previo a su realización, por los aspirantes o por los miembros del órgano de valoración. En este segundo supuesto, deberá garantizarse el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar el mismo tanto en la fase de ejecución como de posterior valoración del mismo.

Si el ejercicio fuera leído por los aspirantes, finalizada la lectura el Tribunal podrá dialogar con el aspirante y le podrá plantear cuestiones en relación con los contenidos desarrollados.

En este ejercicio se valorará la capacidad para analizar y resolver, de forma motivada, los supuestos prácticos formulados, de análisis y aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas planteados, la capacidad y formación específica, la sistemática, la capacidad de expresión escrita y oral, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita, así como la correcta redacción, ortografía y presentación.

Para la valoración y calificación de esta prueba podrán requerirse los servicios de personal especializado que emitirá su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

Octava.- Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios serán calificados de la siguiente forma:

Los ejercicios primero y segundo se calificarán de cero (0,00) a diez (10,00) puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de cinco (5,00) puntos en cada uno de ellos. Las calificaciones del segundo ejercicio se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. A continuación, se eliminarán las notas individuales que difieran en más de dos (2,00) puntos, por exceso o defecto, de este cociente y se procederá a hallar la media de las calificaciones restantes, que será la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y página web municipal.

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios de la fase de oposición, haciéndose igualmente pública en el tablón de anuncios digital de la Corporación y en la dirección web municipal.

1.- En los ejercicios se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el nivel de conocimientos de las materias, la precisión, y la corrección de las ejecuciones propuestas.

2.- Con carácter general, es responsabilidad de los aspirantes la imposible determinación por parte del Tribunal de las respuestas transcritas al examen que sea consecuencia de aspectos caligráficos a los mismos imputables.

Los aspirantes únicamente podrán utilizar para cumplimentar el examen bolígrafo de color azul o negro. No se admite la utilización de correctores tipográficos, lápices ni gomas de borrar.

En el examen no se podrá efectuar más anotación que la correspondiente a la respuesta que corresponda. Serán anulados aquellos ejercicios que contengan cualquier tipo de nota, firma, marca, color, etc., que pudiera tener por objeto o sirva para identificar el examen del aspirante.

3.- Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en la página web, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

Novena.- Puntuación final, lista de aprobados y criterio de desempate.

1.- La puntuación total o definitiva de la oposición se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios.

2.- Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, fijándose la misma por orden de puntuación.

3.- En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición. Si continuase el empate, se resolverá a favor el mejor puntuado en el segundo ejercicio. Si continuase el empate, se resolverá a favor el mejor puntuado en el primer ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del 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, aprobado por Real Decreto 364/1.995, de 10 de marzo.

Décima.- Relación de aprobados, sometimiento a reconocimiento médico y nombramiento.

1.- Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente.

2.- Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

3.- Los aspirantes propuestos por el órgano de selección para el nombramiento presentarán, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en la página web municipal, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte de la oposición, se exigen en las presentes bases, en concreto:

a.- Fotocopia, debidamente compulsada del Documento Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

b.- Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

c.- Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

d.- El Título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza.

e.- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas

4.- Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Organismo o Entidad de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, habida cuenta el derecho de los interesados a no presentar aquellos documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante.

5.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

6.- Los propuestos para nombramiento deberán someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Camargo de un reconocimiento médico que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto". En el caso de ser declarado "no apto" decaerá en todo sus derecho.

7.- Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Camargo, previo período de prueba conforme a la base undécima, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para el nombramiento.

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

9.- En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento del nombramiento.

10.- El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

Undécima.- Período de prácticas.

1.- Los aspirantes deberán superar un periodo de prácticas de 6 meses, durante los cuales ejercerán las funciones de Técnico Medio en Prevención de Riesgos Laborales, debiendo acudir, y superar, los cursos que, en su caso, sean fijados por el Ayuntamiento. El régimen de estos funcionarios será el establecido por la legislación vigente para los funcionarios en prácticas que les será de plena aplicación a todos los efectos desde su efectiva incorporación al periodo indicado.

2.- Transcurrido el plazo de seis meses de prácticas establecido, y una vez superado el mismo, tras los oportunos informes de los Servicios Municipales, se procederá por la Alcaldía a efectuar el nombramiento definitivo de los aspirantes.

Decimosegunda.- Funcionamiento de la Bolsa de empleo.

1.- Conformarán la bolsa de empleo todos aquellos que superen al menos el primer ejercicio.

2.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de 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 Trabajo vigente en cada momento.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación funcional o laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir necesidades temporales y de interinidad del Ayuntamiento de Camargo.

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

6.- Finalizado/s el/los contratos, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la Bolsa de Trabajo ocupando el orden originario en la misma.

7.- 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.

8.- 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 sin solución de continuidad 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.



9.- 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.

10.- 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.

11.- El llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo se efectuará siguiendo el siguiente protocolo:

a.- El Ayuntamiento realizará llamada telefónica al interesado para ofertarle la cobertura temporal del puesto.

b.- De no haber podido efectuar contacto telefónico se efectuará un nuevo llamamiento telefónico al menos una hora más tarde del primer llamamiento efectuado.

c.- En todo caso el interesado deberá aceptar o renunciar a la designación en el plazo de dos horas a contar desde la llamada.

d.- En caso de no poder contactar telefónicamente tras haber hecho la comunicación detallando la oferta, se considerará ésta rechazada y se actuará conforme a lo dispuesto en el apartado 1.a de la base 13ª.

e.- De no contestar telefónicamente tras el segundo llamamiento conforme al apartado b), se llamará al siguiente integrante de la bolsa, decayendo en su derecho a la oferta del llamamiento y pasando a ocupar el último puesto de la Bolsa de Empleo, salvo acreditación de fuerza mayor que impida contestar la oferta.

f.- En caso de rechazo de la oferta, justificando su causa, conforme a lo indicado en el punto 3 de la base decimotercera no supondrá alteración en el orden obtenido en la bolsa de empleo.

12.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, 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.

13.- En caso de realizarse un llamamiento urgente, entendiendo por tales aquellas que por motivos justificados por el jefe del servicio requieran la incorporación al puesto de trabajo de forma inmediata, el plazo de presentación queda reducido a un día.

14.- La bolsa de empleo resultante de la presente convocatoria prevalecerá sobre las anteriores.

Decimotercera. Bajas y suspensiones.

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

a) En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.

b) 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.

CVE-2026-5477



- c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- d) La falsedad en la documentación presentada.
- e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato o nombramiento.
- f) El despido disciplinario.

2.- La baja será para todo el periodo de vigencia de la Bolsa, suprimiéndose el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3.- Se considerarán en la renuncia, motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no dará lugar a baja en la Bolsa, ni supondrá alteración en el orden obtenido en la Bolsa de Empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as aspirantes:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) 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.

Decimocuarta.- Ley reguladora de la convocatoria.

1.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.- 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.

4.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.

Decimoquinta.- Protección de Datos.

1.- Información básica.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Proceso selectivo para la cobertura en propiedad mediante sistema de oposición libre, de una plaza de Ingeniero Técnico Industrial.
Legitimación	Solicitud de los interesados y RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto de Empleado Público.
Destinatarios	No se cederán a terceros, salvo obligación legal. Sin perjuicio de lo indicado los datos correspondientes a la presente convocatoria se encuentran sujetos a los requisitos de publicidad y transparencia que se recogen en las bases.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web.

2.- En cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Personales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Bases Reguladoras y convocatoria del procedimiento selectivo para la cobertura en propiedad como funcionario de carrera, a través del sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico Medio en Prevención de Riesgos Laborales" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

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 Camargo, con dirección C/ Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, 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.

5.- 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 de los cuatro últimos números de DNI como identificación del opositor.

6.- Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y patrimonio documental español.

7.- Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Camargo, C/Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o en la página web municipal.



ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

Puede descargarse la instancia de solicitud de participación en el siguiente enlace:

<https://sede.aytocamargo.es/opensiac/RHU02.pdf>

ANEXO II.- MODELO AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D. _____, con D.N.I. nº _____, domicilio para notificaciones en calle _____, nº _____, localidad _____, código postal _____, teléfono móvil _____, correo electrónico _____.

AUTORIZO:

Al Ayuntamiento de Camargo la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo para la provisión en propiedad de _____ plazas de _____ convocada por el mismo en boletines oficiales, 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 esta convocatoria.

Asimismo, manifiesta su conocimiento de las Bases de Selección a los efectos previstos de acceso, cancelación y rectificación de datos de carácter personal.

En Camargo a _____

FDO: _____



ANEXO III.- TEMARIO

MATERIAS COMUNES:

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales. Garantía y suspensión.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. Organización y competencia del régimen común. Creación. Modificación. Extinción. Nombre y capitalidad. Población Municipal. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 5. Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Alcalde. Elección. Atribuciones. Moción de censura y cuestión de confianza. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios.

Tema 6. La Potestad reglamentaria de las Entidades Locales: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Publicación. Impugnación.

Tema 7. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública. Los derechos de los ciudadanos.

Tema 8. El acto administrativo: concepto, elementos y clases. Requisitos y eficacia de los actos administrativos. Motivación, forma, notificación y publicación de los actos.

Tema 9. La eficacia del acto administrativo: Ejecutividad y efectos. Medios de ejecución forzosa. Nulidad, anulabilidad e irregularidad de los actos administrativos. Conversión, conservación y convalidación de los actos administrativos. La revocación. La revisión de oficio. La obligación de la Administración de resolver. Silencio administrativo. Términos y plazos.

Tema 10. Fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Procedimientos de ejecución. Revisión de los actos administrativos.

Tema 11. Responsabilidad patrimonial de las Administraciones públicas: requisitos, daños resarcibles, imputación y procedimiento. Responsabilidad de autoridades y personal.

Tema 12. Los recursos administrativos: concepto. Principios generales. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución. Clases: Recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de Revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

TEMA 13. Las Jurisdicción Contenciosa-Administrativa: órganos y competencias. Capacidad procesal. Legitimación. Representación y defensa de las partes.



TEMA 14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público. Objeto y ámbito de aplicación. Derechos y deberes de los empleados públicos.

TEMA 15. El personal al servicio de las entidades locales. Clases. Estructura. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Selección. Provisión de puestos de trabajo. La carrera administrativa. Régimen disciplinario de los funcionarios públicos. Incompatibilidades.

TEMA 16. La protección de datos. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: Principios de protección de datos; derechos de las personas; responsable y encargado del tratamiento. Delegado de protección de datos en las Administraciones Públicas. 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 17. El derecho financiero: concepto y contenido. La hacienda local en la constitución. El régimen jurídico de las haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 18. Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Título preliminar, Objeto de la Ley; Título I, El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. La Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: Título preliminar.

Tema 19. Seguridad, Higiene y Salud en el trabajo. Disposiciones Generales. Breves consideraciones en torno a los fundamentos, principios y fines de la Ley de Prevención de riesgos laborales.

Tema 20. Procesadores de texto y hojas de cálculo: funciones y características principales.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

Tema 21. Actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de las subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 22. Conceptos básicos relativos a la seguridad y salud en el trabajo: Daños derivados del trabajo. 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 23. Unión Europea: Las actuaciones en materia de Seguridad y Salud en el trabajo en el ámbito de las instituciones comunitarias.

Tema 24. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España: antecedentes inmediatos. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales: contenido, objeto y ámbito de aplicación. La articulación jurídica de la prevención de riesgos derivados del trabajo.

Tema 25. Actuaciones de las Administraciones Públicas competentes en materia laboral.

Tema 26. Las mutuas de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales: régimen de las actividades preventivas. Funcionamiento como servicios de prevención.



Tema 27. Derechos y deberes: el derecho de la persona trabajadora a la protección frente a los riesgos laborales. El deber de protección. Situaciones de riesgo grave e inminente. Protección de las personas trabajadoras especialmente sensibles a riesgos. Obligaciones de las personas trabajadoras.

Tema 28. El Reglamento de los Servicios de Prevención: la integración de la actividad preventiva. La evaluación de los riesgos. La planificación de la prevención. Características y funciones de un servicio de prevención. La organización de recursos para las actividades preventivas y sus diferentes modalidades, sus funciones y requisitos.

Tema 29. Evaluación de riesgos: El concepto de evaluación de riesgos y de la gestión de riesgos. Tipos de evaluaciones de riesgos y características de cada uno de ellos. Planificación de la actividad preventiva.

Tema 30. La gestión de riesgos laborales en el Ayuntamiento: concepto. El sistema de gestión para la prevención. La responsabilidad de la dirección. La documentación.

Tema 31. La responsabilidad civil relacionada con la prevención de riesgos laborales.

Tema 32. Responsabilidades y sanciones en materia de prevención: Responsabilidades administrativas y de otro orden. Disposiciones en esta materia de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y de la Ley de Infracciones y Sanciones en el Orden Social. La actuación de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social.

Tema 33. Utilización de equipos de protección individual.

Tema 34. Protección de las personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos. Protección de la maternidad y de los menores: Riesgos laborales específicos para la persona trabajadora en el período de embarazo, parto y lactancia.

Tema 35. La gestión de los riesgos laborales en el Ayuntamiento. 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.

Tema 36. Concepto de salud y prevención. Concepto y objetivos de la medicina del trabajo. Patologías de origen laboral. Epidemiología laboral. Vigilancia de la salud. Protocolos de vigilancia sanitaria específica. Promoción de la salud. Planificación e información sanitaria. Normativa aplicable.

Tema 37. El accidente de trabajo y la enfermedad profesional en el sistema de la Seguridad Social. Parte de accidente de trabajo, notificación y tramitación. Investigación de daños a la salud de las personas trabajadoras: objetivos de la investigación de los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales.

Tema 38. Normas y señalización de seguridad: concepto de norma de seguridad. Clasificación de las normas de seguridad. Principios básicos requeridos en una norma de seguridad. Contenido de una norma de seguridad. Fases de implantación de una norma de seguridad. Conceptos y requisitos de la señalización de seguridad. Normativa sobre señalización de seguridad y salud en el trabajo.

Tema 39. Riesgos en los lugares de trabajo. Normativa sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud en los lugares de trabajo.



Tema 40. Objeto de las estadísticas de prevención. Principales índices y parámetros. Economía de la prevención.

Tema 41. Inspecciones de seguridad: concepto y objetivos de la inspección de seguridad. Tipos de inspecciones. Metodología de la inspección de seguridad. Explotación de los resultados. El análisis estadístico de accidentes en el Ayuntamiento. El diagrama mes a mes: objeto, forma de realización y conclusiones que se pueden obtener del mismo.

Tema 42. Seguridad y salud en las obras de construcción: edificación. Normativa sobre ordenación de la Edificación. Riesgos específicos y su prevención en cada fase de la obra. Características básicas de los andamios utilizados en el sector de la construcción y disposiciones de seguridad y salud que les son aplicables.

Tema 43. Protección colectiva: concepto de protección colectiva, criterios de elección. Análisis previo a la implantación de protección colectiva.

Tema 44. Máquinas: normativa por la que se establecen las normas para la comercialización y puesta en servicio de las máquinas. Requisitos esenciales de seguridad y salud. Normas armonizadas y presunción de conformidad. Declaración de conformidad y marcado CE.

Tema 45. Aparatos e instalaciones a presión. Maquinaria móvil. Aparatos de elevación de cargas y de personas. Normativa vigente.

Tema 46. Comportamiento ante el fuego de los materiales de construcción y elementos constructivos. Protección estructural de edificios y locales.

Tema 47. Alumbrado de señalización y emergencia.

Tema 48. Riesgos eléctricos: características de la corriente eléctrica. Efectos fisiológicos de la corriente eléctrica. Factores de riesgo. Actuación en caso de accidente eléctrico. Guía Técnica.

Tema 49. Toxicología laboral: Clasificación de los agentes químicos según su estado y forma. Vías de entrada en el organismo. Factores determinantes de la toxicidad. Efectos aditivos y sinérgicos. Valoración del riesgo.

Tema 50. Normativa sobre riesgos relacionados con los agentes químicos durante el trabajo. Objeto y ámbito de aplicación. Evaluación de los riesgos. Medidas de prevención generales y específicas. Vigilancia específica de la salud. Medidas a adoptar frente a accidentes, incidentes y emergencias.

Tema 51. Agentes cancerígenos y mutágenos. Evaluación de la exposición a agentes cancerígenos y mutágenos. Normativa sobre la protección de las personas trabajadoras contra los riesgos relacionados con la exposición a agentes cancerígenos o mutágenos durante el trabajo. Información y formación de las personas trabajadoras con relación a los riesgos por agentes químicos.

Tema 52. Ruido y vibraciones. Efectos del ruido y vibraciones en la salud de las personas trabajadoras. Normativa sobre la protección de la salud.

Tema 53. Ambiente térmico: ecuación del balance térmico Mecanismos de termorregulación y de intercambio de calor entre el organismo y el ambiente. Métodos para la estimación del

consumo energético. Efectos del calor y el frío sobre el organismo. Control de las exposiciones. Principales medidas preventivas.

Tema 54. Radiaciones no ionizantes y las radiaciones ionizantes. Conceptos básicos.

Tema 55. Ergonomía y psicología aplicada: conceptos y objetivos. Técnicas de investigación en ergonomía y psicología: la observación, la entrevista, cuestionarios y escalas, registros electrofisiológicos y los grupos de discusión.

Tema 56. Carga física de trabajo: Fisiología de la actividad muscular. La capacidad de trabajo física. Medición de la carga derivada del trabajo dinámico mediante el consumo de oxígeno. Fatiga física y su recuperación. Manipulación manual de cargas. Riesgos asociados y su prevención.

Tema 57. Posturas de Trabajo: Factores que las determinan. Criterios para la evaluación de las posturas de trabajo. Riesgos derivados de las posturas de trabajo y su prevención. Métodos de evaluación de las posturas de trabajo basados en la observación. Trastornos osteomusculares de la extremidad superior. Identificación de los factores de riesgo asociados y su prevención. Evaluación de estos riesgos.

Tema 58. Factores de riesgo psicosociales: Concepto de riesgos psicosociales. Método de evaluación. La prevención del riesgo.

Tema 59. El estrés: Sus formas. Consecuencias físicas y fisiológicas del estrés. Consecuencias psicológicas. La ansiedad y la depresión. Técnicas de control del estrés.

Tema 60. La formación en prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. La planificación de la formación en el Ayuntamiento. El diagnóstico de necesidades. La definición de objetivos.

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.- RECURSOS 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 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 notificar resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestima, pudiendo interponerse recurso contencioso – Administrativo en el



MIÉRCOLES, 8 DE JULIO DE 2026 - BOC NÚM. 130

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 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).

Camargo, 1 de julio de 2026.

El alcalde,

Diego Movellán Lombilla.

2026/5477

CVE-2026-5477