



AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2026-6549 *Bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo para cubrir, en propiedad, mediante oposición libre, una (1) plaza de Asistente/a Social, personal laboral fijo, Escala Administración Especial. Expediente 2026/954.*

Bases reguladoras del proceso selectivo para cubrir, en propiedad, mediante oposición libre, una (1) plaza de Asistente/a Social, personal laboral fijo, Escala Administración Especial, vacante en la plantilla municipal, OEP 2025. Expediente 2026/954.

Mediante Resolución de Alcaldía número RESAL2026/1028, de fecha 11 de agosto de 2026 se han aprobado las bases reguladoras y la convocatoria para la provisión, mediante oposición libre, de una (1) plaza de Asistente/a Social, personal laboral, escala Administración Especial, vacante en la plantilla municipal obrante en la OEP del año 2025.

Se adjuntan a continuación, las bases reguladoras de la convocatoria:

PRIMERA.- OBJETO DE CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como personal laboral, por el procedimiento de oposición libre, de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, adscrita a los Servicios Sociales municipales, asimilada en la clasificación subgrupo de titulación A2; incluida en la Plantilla publicada en el BOC de 8 septiembre de 2025 y en la Oferta de Empleo Público de 2025. Expediente 2025/2551, publicada en el BOC 204, del jueves, 23 de octubre de 2025.

Se estará a lo establecido en la plantilla municipal en materia de definición, características, contenido, régimen retributivo, etc., del puesto de trabajo convocado.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el tablón electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santoña (en adelante TESEAS). De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el TESEAS.

SEGUNDA. - RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El proceso se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, supletoriamente, por las siguientes normas:

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Demás normativa concordante y de aplicación general.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de las personas candidatas a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

CVE-2026-6549

La convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la legislación vigente.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Los requisitos que habrán de reunir las personas candidatas son los siguientes:

Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

Habilitación: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o por resolución judicial.

Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación universitaria en Trabajo Social, según lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2. Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, salvo que hubieran obtenido el reconocimiento de su Titulación reguladas al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Abonar las tasas de examen correspondientes.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos las personas candidatas en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

CUARTA.- ACCESO DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD

El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas que permitan a las personas candidatas con discapacidad, que así lo hubieran indicado expresamente en la solicitud, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento podrán solicitar las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos. Las personas interesadas deberán indicar expresamente en el formulario de participación las adaptaciones de tiempo y/o medios que soliciten para el ejercicio del proceso selectivo.

Para que el Tribunal Calificador pueda valorar la procedencia o no de la adaptación solicitada, las personas interesadas deberán adjuntar necesariamente copia del dictamen

técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s limitación o limitaciones permanentes en sus condiciones físicas que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, sin que sea válido, a estos efectos, ningún otro documento. A tal fin, el Tribunal Calificador aplicará las adaptaciones de tiempos que correspondan previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. Para poder realizar la correspondiente valoración será requisito imprescindible la aportación del dictamen técnico facultativo en el plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA.- INCOMPATIBILIDADES DEL CARGO.

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

SEXTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias, según modelo del Anexo II, solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que las personas candidatas deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en el Parque de Manzanedo 27 de Santoña, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La utilización de la instancia según el modelo del Anexo II es obligatoria y debe presentarse debidamente firmada.

Es de la exclusiva responsabilidad de la persona candidata la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Santoña se detectara la falsedad de los mismos se procedería de forma inmediata a la exclusión de la persona candidata del proceso selectivo, cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

Fotocopia del D.N.I. (vigente).

Fotocopia del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

Justificante del pago de tasas de examen por importe de 20,40 euros, que se ingresarán en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Santoña, indicando en el concepto el nombre de la persona candidata seguido de "Pruebas TRABAJADOR/A SOCIAL (A2-OEP 2025)". El número de la cuenta bancaria es: ES06 0049 5411 6223 1000 2551 (Banco de Santander) y el ingreso deberá hacerse antes de que finalice el plazo de presentación de instancias. No habrá opción a realizar el pago con fecha posterior, suponiendo, el no pago de la tasa en plazo, causa inmediata de exclusión del proceso.

De tratarse de un candidato/a demandante de empleo o de una persona con discapacidad, la tasa por examen tendrá una reducción del 50%. Si se dieran las dos situaciones personales al tiempo, la persona candidata estará exenta del pago de la misma. En cualquier caso, el documento acreditativo de abono de tasas, y en su caso, la documentación necesaria acreditativa de las situaciones de demandante de empleo o persona con discapacidad, deberán presentarse junto con la instancia/solicitud -ANEXO II- que se podrá descargar a través del TESEAS.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE LAS PERSONAS CANDIDATAS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos provisional, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santoña, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la causa de exclusión, o no alegaran la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo de forma definitiva.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el TESEAS.

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.

OCTAVA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y tres vocales con voz y voto, atendiéndose a criterios de paridad de género en la medida de lo posible. Su contratación se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y le corresponderá la resolución del proceso selectivo.

El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Santoña.

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 de este, en todo lo no previsto en estas bases. En cualquier caso, deberán estar siempre presentes el Presidente y el Secretario.

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

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria.

NOVENA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El primer ejercicio se anunciará, con una antelación mínima de quince días a su celebración, en el BOC, indicando el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el TESEAS, con una antelación mínima de dos días hábiles.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo. El Tribunal podrá en todo momento requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

DÉCIMA.- EJERCICIOS DE LA CONVOCATORIA: OPOSICIÓN.

La fase de Oposición valorada en 100 puntos se corresponde con el 100% de la puntuación total del proceso selectivo.

PRIMER EJERCICIO. - TIPO TEST. - (Máximo 25 puntos). Obligatorio, anónimo y eliminatorio.

Consistirá en responder un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo-test, con cuatro (4) respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la más correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta mientras que las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan. El ejercicio será calificado con una puntuación de cero (0) a veinte (25) puntos, siendo eliminados del proceso selectivo las personas candidatas que no alcancen una puntuación mínima de doce con cinco (12.5) puntos.

La duración del ejercicio será de sesenta (60) minutos y las preguntas versarán sobre la PARTE GENERAL del Temario que figura como ANEXO I a estas bases.

SEGUNDO EJERCICIO. - CONOCIMIENTO TEÓRICO (Máximo 35 puntos). Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en exponer por escrito, durante un plazo máximo de una hora y media (1.5 horas), dos (2) Temas a elegir entre seis (6) temas extraídos al azar, de entre los que figuran en el ANEXO I TEMARIO PARTE ESPECÍFICA de la presente convocatoria.

El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá formular preguntas al opositor sobre los Temas por un máximo de diez (10) minutos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la formación general, la claridad y orden de ideas, el nivel de conocimiento de las materias específicas, el dominio de las competencias profesionales, la facilidad, precisión, síntesis y rigor en la exposición, la calidad de exposición oral y la aportación personal de las personas candidatas a los Temas expuestos. Esta prueba será calificada hasta un máximo de treinta y cinco (35) puntos, quedando eliminados los las personas candidatas que no alcancen la puntuación mínima de diecisiete con cinco (17.5) puntos en la misma.

TERCER EJERCICIO. - CONOCIMIENTOS PRÁCTICOS (Máximo 40 puntos). Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno de los dos ejercicios propuestos por el tribunal relacionados con el ANEXO I TEMARIO - PARTE ESPECÍFICA. Cada uno de ellos podrán contener uno o varios supuestos, a criterio del tribunal, relacionado/s directamente con las funciones a desarrollar, a fin y efecto de evaluar la competencia técnica de la persona candidata. La duración máxima de la prueba será de una hora y media (1.5 horas).

Para su valoración, se tendrá en cuenta la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos en la resolución de los problemas prácticos planteados. El ejercicio se calificará de cero (0) a cuarenta (40) puntos. Para su superación deberá obtenerse un mínimo de veinte (20) puntos, siendo excluida la persona candidata en caso de no alcanzar dicha puntuación. El ejercicio será leído ante el Tribunal de Valoración, el cual podrá formular preguntas al opositor sobre el supuesto práctico por un máximo de diez (10) minutos.

En la valoración del presente ejercicio el Tribunal apreciará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados, la capacidad y formación específica, el dominio de las competencias profesionales, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable, la claridad de ideas, el nivel de conocimiento de las materias, la precisión, síntesis y rigor en la exposición escrita así como la redacción, ortografía y presentación.

DÉCIMO PRIMERA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será el máximo permitido en cada uno de los ejercicios, quedando eliminados los las personas candidatas que no alcancen la puntuación mínima establecida en cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. De persistir el mismo, se tomará en consideración la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el TESEAS. Una vez publicadas, los las personas candidatas tendrán un plazo de diez (10) días hábiles para presentar las alegaciones que estimen oportunas, que deberán ser motivadas.

DÉCIMO SEGUNDA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Terminada la calificación de los las personas candidatas, el Tribunal hará pública en el TESEAS la prelación de candidatos aprobados por orden de puntuación, proponiendo la contratación, como personal laboral, a la persona candidata que hubiera obtenido la mayor puntuación. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dicha propuesta, sin que la misma pueda contener mayor número de las personas candidatas que el de puestos de trabajos convocados, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/los las personas candidatas propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, términos que serán comprobados posteriormente.

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

Quienes tuviesen la condición de personal laborales públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para su contratación, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DÉCIMO TERCERA. - BOLSA DE EMPLEO.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación del resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de empleo de personal laboral del Ayuntamiento de Santoña, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor. Esta bolsa de empleo será aprobada por Resolución de la Alcaldía y publicada en la forma procedente.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar la contratación temporal para el mismo puesto como técnico interino, o para los servicios inaplazables de la naturaleza del puesto en los casos que se recogen en el art. 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

El aspirante que acepte la contratación deberá aportar a la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Originales o copia compulsada de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.

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

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas



sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Para cada sustitución, se realizará el llamamiento desde el Departamento de Personal del Ayuntamiento de Santoña. El procedimiento será el siguiente:

Se harán los llamamientos por riguroso orden de lista.

Se realizará una primera llamada y, en caso de no contestar, se le realizará una segunda llamada a lo largo de esa misma mañana.

En caso de no responder a esta segunda llamada, se enviará un correo electrónico.

De no recibir respuesta alguna en el plazo de 24 horas se pasará al llamamiento del siguiente candidato/a, siguiéndose el mismo procedimiento, y así sucesivamente, hasta que un candidato acepte el llamamiento.

El departamento de Personal realizará un informe sobre los llamamientos realizados que deberá recoger la relación de llamadas y envío de correo electrónico, indicando fecha y hora de los mismos. Dicho informe será incorporado al expediente administrativo electrónico incoado para la cobertura temporal del puesto mediante bolsa de empleo.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo sin causa justificada, quedará automáticamente excluido de la misma.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

Estar en periodo de licencia por maternidad o de adopción.

Estar en situación de incapacidad temporal.

Estar trabajando, dado de alta en Seguridad Social o mutualidad correspondiente, en el momento del llamamiento.

Otras debidamente apreciadas por la Alcaldía mediante Resolución.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para los casos mencionados que lo precisen, o cobertura de licencias y permisos del titular.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante el Ayuntamiento de Santoña, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de tres días hábiles, los documentos que le sean requeridos.

El aspirante tomará posesión en el plazo máximo de diez (10) días hábiles, a contar del siguiente al que le sea notificada su contratación.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de cuatro años prorrogable por uno más. Si se convocara nueva Bolsa de empleo, la nueva derogarà y dejarà sin efecto la anterior.

DÉCIMO CUARTA. - PROTECCIÓN DE DATOS.

Información básica:

Responsable: Ayuntamiento de Santoña.

Finalidad: Realización de Procesos selectivos

Legitimación: Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.



Destinatarios: No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.

Derechos ARCO y demás derechos del RGPD.

En cumplimiento de lo establecido en la 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 incorporados y tratados en el fichero "Procesos Selectivos" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal y contratación de los interesados.

El órgano responsable tanto del fichero como del tratamiento que se haga de los datos, y ante el que podrá ejercer los derechos ARCO y demás derechos del RGPD, es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Santoña.

La presentación de la instancia al presente proceso selectivo, conlleva la autorización al Ayuntamiento de Santoña para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones 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. 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. Los anuncios correspondientes al proceso selectivo serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de cada solicitante, acompañado de su DNI ofuscado.

Santoña, 12 de agosto de 2026.

El alcalde,

Jesús Gullart Fernández.



AYUNTAMIENTO
de
SANTOÑA
(Cantabria)

2026/954

ANEXO I.- TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas. El Gobierno en el sistema constitucional español: funciones.

Tema 3.- El Poder Judicial. Regulación constitucional. La Ley Orgánica del Poder Judicial. Judicial. Órdenes jurisdiccionales, clases y funciones. El Tribunal Constitucional: su ley orgánica.

Tema 4. La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado. La estructura departamental y la organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno.

Tema 5. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. El marco competencial de las Entidades Locales. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 6. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones y Organismos. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades Locales. Tratados y Derecho derivado. Las Directivas y los Reglamentos comunitarios.

Tema 7. La Administración Pública y el Derecho. El principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: discrecionalidad y conceptos jurídicos indeterminados. Límites de la discrecionalidad. Control judicial de la discrecionalidad. La desviación de poder.

Tema 8. El reglamento: concepto y clases. El procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria. Las personas ante la actividad de la administración: derechos y obligaciones. El interesado: concepto, capacidad de obrar y representación y sus derechos en el procedimiento.

Tema 9. La transparencia de la actividad pública. Publicidad activa: concepto, principios, objeto, Portal de Transparencia y control. El derecho de acceso a la información pública. La protección de los datos de carácter personal.

Domicilio: C/ Manzanedo, 27. – 39740 SANTOÑA – Tfno. 942 62 85 90 – Fax. 942 67 13 97



AYUNTAMIENTO
de
SANTOÑA
(Cantabria)

2026/954

Tema 10. El acto administrativo. Concepto y caracteres. Clases de actos administrativos. La forma y la motivación. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

Tema 11. La eficacia de los actos administrativos. La demora y retroactividad de la eficacia. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación. Presentación de solicitudes. Subsanación. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

Tema 14. La instrucción del Procedimiento. Sus fases: disposiciones generales, alegaciones en el procedimiento administrativo, prueba e informes. La intervención de los interesados.

Tema 15. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad

Tema 16. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad.

Tema 17. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 18. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes: legitimación. El objeto. Causas de inadmisibilidad. El procedimiento en primera o única instancia. Medidas cautelares.

Tema 19. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 20. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.



AYUNTAMIENTO
de
SANTOÑA
(Cantabria)

2026/954

Tema 21. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Tipos de contratos del sector público. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados.

Tema 22. Contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez: supuestos de invalidez, causas de nulidad, causas de anulabilidad, revisión de oficio y efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 23. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. El Perfil de Contratante. Normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 24. El patrimonio de las Administraciones Públicas. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales.

Tema 25. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 26. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local. La coordinación de las Haciendas Estatal, Autonómica y Local.

Tema 26. Subvenciones en las Administraciones Públicas: tipos de subvenciones. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

Tema 27. Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La oferta de empleo público. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 28. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. Los deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penal y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

Tema 29. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 30. Órganos necesarios: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.



AYUNTAMIENTO
de
SANTOÑA
(Cantabria)

2026/954

Tema 31. Regulación en materia de igualdad real y efectiva de las personas trans y garantía de los derechos de las personas LGBTI: políticas públicas para promover la igualdad. Ley 4/2023, de 28 de febrero.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1.- Concepto actual del Trabajo Social. Objeto y objetivos.

Tema 2.- Método básico en Trabajo Social: fases (estudio, diagnóstico, intervención y evaluación) y aplicación práctica.

Tema 3.- El Trabajador Social: funciones, perfil profesional y relación con la ciudadanía.

Tema 4.- Ética y Trabajo Social. Código Deontológico.

Tema 5.- Técnicas instrumentales en Trabajo Social: entrevista, observación, visita domiciliaria, informe social y otras herramientas profesionales.

Tema 6.- Niveles de intervención en Trabajo Social: individual, grupal y comunitario. Modelos de intervención.

Tema 7.- El Trabajo Social en el equipo interdisciplinar. Técnicas de coordinación profesional.

Tema 8.- La exclusión social: concepto, factores de riesgo y estrategias de intervención.

Tema 9.- Necesidades sociales: concepto, clasificación y diagnóstico social.

Tema 10.- Planificación en Servicios Sociales: planes, programas y proyectos. Evaluación e indicadores.

Tema 11.- La Ley de Cantabria 2/2007 de Servicios Sociales: estructura, principios, derechos y normativa de desarrollo.

Tema 12.- El Sistema Público de Servicios Sociales: estructura general, niveles de atención y distribución competencial.

Tema 13.- El ICASS: competencias, estructura y cartera efectiva de servicios. Prestaciones, tipología de recursos, financiación y precios públicos.

Tema 14.- Ordenación territorial de los Servicios Sociales en Cantabria: zonas básicas, áreas y organización territorial.

Tema 15.- Servicios Sociales de Atención Primaria: funciones, programas y organización.

16 de 20

Domicilio: C/ Manzanedo, 27. – 39740 SANTOÑA – Tfno. 942 62 85 90 – Fax. 942 67 13 97

CVE-2026-6549



AYUNTAMIENTO
de
SANTOÑA
(Cantabria)

2026/954

Tema 16.- Servicios Sociales de Atención Especializada: tipología de recursos y ámbito de actuación.

Tema 17.- Coordinación interadministrativa e interinstitucional en Santoña: circuitos, derivación y trabajo en red.

Tema 18.- Sistemas de información en Servicios Sociales: historia social, expediente social y protección de datos.

Tema 19.- Calidad en los Servicios Sociales: evaluación, mejora continua e indicadores.

Tema 20.- Participación ciudadana en el Sistema de Servicios Sociales: órganos, mecanismos y procesos participativos.

Tema 21.- Renta Social Básica en Cantabria: requisitos, procedimiento y gestión.

Tema 22.- Prestaciones económicas de emergencia social: concepto, tramitación y aplicación práctica.

Tema 23.- Sistema de prestaciones económicas en Servicios Sociales: tipología, compatibilidades y gestión administrativa.

Tema 24.- Políticas públicas de inclusión social: marco conceptual, normativo y planificación.

Tema 25.- Itinerarios de inserción social y laboral: diseño, seguimiento e intervención desde los Servicios Sociales.

Tema 26.- Sistema de protección a la infancia y adolescencia: marco jurídico, competencias y recursos.

Tema 27.- Situaciones de riesgo y desprotección infantil: detección, valoración y procedimiento de actuación.

Tema 28.- Intervención familiar en Servicios Sociales: modelos, técnicas y programas.

Tema 29.- Acogimiento familiar y residencial: tipología, procedimiento y recursos.

Tema 30.- La Ley de Cantabria 1/2004 contra la violencia de género: marco normativo, planificación y recursos.

Tema 31.- Intervención social con víctimas de violencia de género: protocolos, coordinación y recursos.

Tema 32.- Envejecimiento: aspectos sociales, necesidades y recursos para personas mayores.



AYUNTAMIENTO
de
SANTOÑA
(Cantabria)

2026/954

Tema 33.- Recursos sociales para personas mayores: atención domiciliaria, comunitaria y residencial.

Tema 34.- Personas con discapacidad: marco normativo, necesidades y recursos sociales.

Tema 35.- Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (SAAD): estructura, prestaciones y servicios.

Tema 36.- Valoración de la dependencia y Programa Individual de Atención (PIA): procedimiento y aplicación.

Tema 37.- Personas inmigrantes: acogida, integración social y recursos.

Tema 38.- Personas sin hogar: intervención social y recursos específicos.

Tema 39.- Drogodependencias y otras adicciones: prevención e intervención social.

Tema 40.- Salud mental: intervención social y coordinación sociosanitaria.

Tema 41.- Desarrollo comunitario: intervención comunitaria, dinamización social y participación.

Tema 42.- Trabajo Social en el ámbito educativo: Ley y protocolo principal de absentismo escolar en Cantabria, Orden ECD/37/2013.

Tema 43.- Trabajo Social en el ámbito sanitario.

Tema 44.- Trabajo Social en el ámbito judicial.

Tema 45.- Igualdad, diversidad y perspectiva de género en la intervención social.

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUD

APELLIDOS Y NOMBRE:		D.N.I.:	
DOMICILIO NOTIFICACIONES:			
Código postal:	Localidad:		
TEL. DE CONTACTO 1:		TEL. DE CONTACTO 2:	
CORREO ELECTRÓNICO:			

18 de 20

CVE-2026-6549



AYUNTAMIENTO
de
SANTOÑA
(Cantabria)

2026/954

EXPONE:

Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria con destino a la cobertura de una plaza de TRABAJADOR/A SOCIAL, vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Santoña.

Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que, en la Base Tercera de la Convocatoria, se exigen.

Que acompaña junto con la presente instancia, toda la documentación exigida en las bases de esta convocatoria.

Que solicita su admisión a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, aceptando las Bases que la regulan.

En Santoña a fecha de.....de.....de 2026, o a fecha de firma electrónica.

Fdo.-

EL/LA CANDIDATO/A

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santoña

CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS

Doy mi CONSENTIMIENTO a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Santoña o en otras Administraciones Públicas.

SI ☐

NO ☐

En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar aquella documentación relacionada con el proceso selectivo que se considere oportuna.



AYUNTAMIENTO
de
SANTOÑA
(Cantabria)

2026/954

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Santoña | Finalidad: Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente.

Legitimación: El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de derechos digitales en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente.

Destinatarios: No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sean requeridos judicialmente, a sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concorra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos.

Derechos: Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante el Ayuntamiento de Santoña – Calle Manzanedo 27 de Santoña (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica <https://sedesantona.simplificacloud.com>

El plazo de presentación de instancias de participación se abrirá a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las presentes bases, convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas 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.

Domicilio: C/ Manzanedo, 27. – 39740 SANTOÑA – Tfno. 942 62 85 90 – Fax. 942 67 13 97

2026/6549

20 de 20

CVE-2026-6549