AYUNTAMIENTO DE MEDIO CUDEYO

CVE-2026-8369 *Resolución de Alcaldía por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo de personal de funcionario interino en la escala de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C, Subgrupo C1) mediante el sistema de oposición. Expediente 2026/563.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2026/457 de fecha 21 de octubre de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

De conformidad con las atribuciones conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y atendiendo a la necesidad de disponer de un instrumento ágil, transparente y eficaz para la cobertura temporal y urgente de las necesidades de personal en la Subescala Administrativa de este municipio, se procede a la aprobación de las presentes bases reguladoras.

El presente procedimiento selectivo se fundamenta estrictamente en el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad regulados en los artículos 14 y 103.1 de la Constitución Española, así como 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. En el desarrollo de estas bases se articulan de forma rigurosa las garantías jurídicas relativas a la publicidad activa, la transparencia procedimental, los límites máximos de permanencia temporal y el régimen de cese del personal funcionario interino, velando expresamente por evitar cualquier situación de abuso o irregularidad en la temporalidad del empleo público municipal.

BASE PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Objeto del procedimiento.- Las presentes bases tienen por objeto regular la convocatoria y el procedimiento selectivo, por el sistema de oposición libre, para la formación y constitución de una bolsa de empleo destinada a la provisión temporal de puestos de trabajo encuadrados en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C, Subgrupo C1) del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, mediante el oportuno nombramiento de personal funcionario interino.

2. Supuestos de interinidad.- El llamamiento y consecuente nombramiento de personal funcionario interino derivado de la presente bolsa de empleo responderá exclusivamente a razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, teniendo por finalidad la cobertura inmediata del puesto cuando concurra alguna de las circunstancias legalmente previstas en el artículo 10.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP):

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por personal funcionario de carrera, por un plazo máximo de tres años.

b) La sustitución transitoria de las personas titulares de las plazas o puestos, durante el tiempo estrictamente necesario.

CVE-2026-8369

c) La ejecución de programas de carácter temporal, cuya duración no podrá superar los tres años, ampliable hasta doce meses más por la legislación de función pública autonómica que resulte aplicable.

d) El exceso o acumulación de tareas, por un plazo máximo de nueve meses dentro de un periodo de dieciocho meses.

3. Naturaleza de la relación.- La inclusión en la bolsa de empleo y los eventuales nombramientos que de ella se deriven no otorgarán en ningún caso la condición de personal funcionario de carrera ni derecho alguno a la consolidación de dicha condición.

BASE SEGUNDA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a la realización del proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos obligatoriamente durante todo el periodo de permanencia en la bolsa de empleo:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de un Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del TREBEP y los Tratados Internacionales ratificados por España.

b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas y funciones propias de la Subescala Administrativa.

c) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa legalmente establecida.

d) Habilitación disciplinaria y judicial: No haber sido separado/a 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 a cuerpos o escalas de funcionarios. En el caso de nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

e) Titulación académica: Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Bachiller, Técnico de Grado Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o titulación equivalente. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditarse mediante la correspondiente resolución de homologación.

f) Incompatibilidad: No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1. Modelo oficial.- Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso a la bolsa de empleo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Medio Cudeyo y deberán cumplimentarse en el modelo oficial que figura como Anexo II de las presentes bases.

2. Plazo de presentación.- Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

3. Lugar y documentación adjunta.- La presentación se efectuará con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, preferentemente a través del Registro Electrónico General y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, o en las oficinas presenciales de registro.

CVE-2026-8369

Junto con la instancia (Anexo II), la persona aspirante deberá acompañar fotocopia legible del Documento Nacional de Identidad (DNI o equivalente) y fotocopia del título académico requerido para el acceso a la plaza.

BASE CUARTA.- LISTAS PROVISIONALES Y DEFINITIVAS DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

1. Aprobación de lista provisional.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con indicación expresa de las causas de exclusión.

2. Publicación y plazo de subsanación.- La Resolución motivada será objeto de publicación obligatoria en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Medio Cudeyo, concediendo a las personas excluidas u omitidas un plazo de tres días hábiles para que puedan formular alegaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

3. Elevación a definitiva y convocatoria de pruebas.- Transcurrido el plazo de subsanación y resueltas las alegaciones presentadas, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. En esta misma resolución se procederá a determinar la composición formal del Tribunal Calificador, así como la fecha, hora y lugar de realización del ejercicio único de la oposición. Dicha publicación en la Sede Electrónica servirá de notificación formal a todos los efectos procedimentales.

BASE QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1. Composición e imparidad.- El Tribunal Calificador estará compuesto por un número de cinco miembros titulares con sus correspondientes suplentes, garantizando el principio de especialidad técnica y la paridad de género entre mujeres y hombres, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 y en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo. La estructura del Tribunal comprenderá:

- Presidencia: Un/a funcionario/a de carrera.

- Secretaría: Un/a funcionario/a de carrera, que actuará con voz y voto.

- Tres Vocalías: Funcionarios/as de carrera de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza.

2. Titulación de los miembros.- La totalidad de los componentes del Tribunal deberán ostentar la condición de personal funcionario de carrera y poseer una titulación académica correspondiente al mismo grupo o subgrupo de titulación o superior.

3. Abstención, recusación y responsabilidad.- El régimen de abstención y recusación de los miembros del órgano selectivo se ajustará estrictamente a lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del cumplimiento estricto de las bases, de la sujeción a los plazos establecidos y de la objetividad de las pruebas.

4. Quórum de asistencia y categoría.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, siendo en todo caso indispensable la asistencia de la Presidencia y de la Secretaría. A efectos de la percepción de asistencias por razón del servicio de acuerdo con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal queda clasificado en la segunda categoría.

BASE SEXTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA

1. Sistema selectivo.- El procedimiento de selección será el de oposición libre y constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio de carácter teórico-práctico.

CVE-2026-8369

2. Estructura del examen.- El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario tipo test integrado por cincuenta (50) preguntas, más cinco (5) preguntas adicionales de reserva ante eventuales anulaciones, basadas en el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases. Cada pregunta dispondrá de cuatro respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta.

3. Tiempo de realización.- El tiempo máximo para la realización de la prueba será fijado por el Tribunal Calificador sin que pueda superar los noventa (90) minutos. No se permitirá durante el examen la consulta de libros, textos legales ni apuntes en ningún tipo de soporte.

4. Calificación.- La calificación máxima del ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar la oposición. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos y cada respuesta incorrecta se penalizará restando 0,05 puntos. Las preguntas no contestadas no penalizarán. Los empates en la puntuación se dirimirán mediante sorteo público.

5. Plantilla correctora y alegaciones.- Finalizada la prueba, el Tribunal publicará en la Sede Electrónica la plantilla correctora provisional. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a la publicación de la lista de aprobados, para formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas sobre el cuestionario o la plantilla.

BASE SÉPTIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. Propuesta del Tribunal.- Finalizada la calificación de los ejercicios y resueltas las alegaciones presentadas, el Tribunal Calificador hará pública en la Sede Electrónica la relación de personas aprobadas por estricto orden de puntuación y elevará la propuesta a la Alcaldía-Presidencia para la aprobación formal de la Bolsa de Empleo.

2. Publicación y notificación.- La resolución de la Alcaldía aprobando la constitución de la bolsa de empleo se notificará a las personas interesadas mediante su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

3. Vigencia.- La bolsa de empleo mantendrá su vigencia de forma indefinida a partir del día siguiente a su publicación, permaneciendo activa hasta su expresa sustitución por una nueva bolsa derivada de un posterior procedimiento selectivo.

BASE OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y LLAMAMIENTOS

1. Procedimiento de llamamiento.- El llamamiento para efectuar los nombramientos se realizará por riguroso orden de puntuación acreditado en la bolsa de empleo mediante notificación formal. Únicamente cuando razones de urgencia debidamente justificadas en el expediente lo exijan, se podrá realizar el llamamiento telefónico o por correo electrónico, extendiendo la correspondiente diligencia en el procedimiento.

2. Documentación requerida y toma de posesión.- Efectuado el llamamiento, la persona seleccionada deberá aportar ante la Administración municipal, dentro del plazo de tres días hábiles desde la recepción de la notificación, la siguiente documentación original o autenticada:

a) Declaración jurada de no haber sido separada del servicio público ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración jurada de no encontrarse incursa en causa de incompatibilidad.

c) Certificado negativo de antecedentes penales expedido por el Registro Central de Penados.

d) Certificado médico oficial acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el puesto.

CVE-2026-8369

Aportada de forma completa la documentación exigida, la toma de posesión y nombramiento interino se llevarán a cabo en el plazo máximo de tres días hábiles.

3. Exclusiones y causas justificadas.- Si la persona llamada rehusara el nombramiento o no atendiera al llamamiento en plazo, quedará excluida automáticamente de la bolsa de empleo, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados en el momento del llamamiento (licencia por maternidad/paternidad, incapacidad temporal o desempeño acreditado de puesto de trabajo en otra Administración o empresa privada).

4. Reubicación en la bolsa.- Cuando el nombramiento derivado de un llamamiento sea inferior a doce meses de duración, la persona mantendrá su posición de origen en la bolsa tras el cese. Si el tiempo de servicios acumulados supera los doce meses, al finalizar la interinidad pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de empleo.

BASE NOVENA.- CAUSAS DE CESE, LÍMITES TEMPORALES Y RÉGIMEN DE RESPONSABILIDAD

1. Causas legales de cese.- La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad, sin derecho a indemnización ni compensación alguna, por cualquiera de las causas generales contempladas en el artículo 63 del TREBEP y, expresamente, por los siguientes motivos:

a) Por la cobertura reglada del puesto de trabajo por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o amortización del puesto asignado.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la extinción de la necesidad o causa objetiva que motivó su nombramiento.

2. Régimen de vacantes y límite de tres años.- En los nombramientos efectuados para cubrir plazas vacantes con arreglo al apartado 1.a) del artículo 10 del TREBEP, las vacantes deberán ser objeto de cobertura mediante los mecanismos normativos de provisión o selección. Transcurridos tres años desde el nombramiento interino se producirá el cese automático de la relación de interinidad, y la plaza vacante solo podrá ser cubierta por personal funcionario de carrera, salvo que el proceso selectivo convocado quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar un nuevo nombramiento interino.

Excepcionalmente, la persona interina podrá permanecer en la plaza que ocupe cuando la correspondiente convocatoria selectiva se haya publicado dentro del plazo de tres años a contar desde la fecha de su nombramiento y sea resuelta conforme a los plazos legales, pudiendo permanecer en el puesto hasta la resolución de dicha convocatoria sin que su cese dé derecho a compensación económica.

3. Nulidad de prórrogas e indemnizaciones.- El Ayuntamiento velará estrictamente por el cumplimiento de las medidas vigentes de reducción de la temporalidad en el empleo público. Todo acto, pacto o disposición que suponga el incumplimiento de los plazos máximos legales de permanencia será nulo de pleno derecho y dará lugar a la exigencia de las responsabilidades que correspondan.

El incumplimiento del plazo máximo de permanencia por causa imputable a la Administración dará lugar al derecho a una compensación económica para el personal afectado equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los periodos inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. No habrá derecho a compensación cuando el cese se produzca por sanción disciplinaria o por renuncia voluntaria.

CVE-2026-8369

BASE DÉCIMA.- IMPUGNACIÓN Y RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

1. Régimen de recursos.- Las presentes bases reguladoras, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Concretamente, se podrá interponer potestativamente Recurso de Reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander que corresponda, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

2. Normativa supletoria.- En lo no previsto expresamente en estas bases, se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre), la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección https://sede.mediocudeyo.es y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Santander en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Medio Cudeyo, 22 de octubre 2026.

La alcaldesa,

María Higuera Cobo.

CVE-2026-8369

ANEXO I. TEMARIO OFICIAL DEL PROCESO SELECTIVO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura, principios generales y derechos fundamentales.

Tema 2.- La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

Tema 3.- El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución.

Tema 4.- El interesado en el procedimiento administrativo: concepto, capacidad de obrar y representación. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 5.- Registros administrativos: Registro Electrónico General. Presentación y archivo de documentos. Colaboración y comparecencia de las personas.

Tema 6.- Los actos administrativos: requisitos y eficacia. Notificación y publicación. Términos y plazos. La obligación de resolver y el régimen del silencio administrativo.

Tema 7.- Los recursos administrativos: concepto, clases y régimen jurídico.

Tema 8.- La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: ámbito de aplicación, órganos administrativos, órganos colegiados, abstención y recusación.

Tema 9.- El Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos (Real Decreto 203/2021). Relaciones electrónicas interadministrativas.

Tema 10.- El Derecho de la Unión Europea: Tratados, Reglamentos, Directivas y Decisiones. Relaciones con el Derecho interno y las Entidades Locales.

Tema 11.- El municipio: concepto, elementos, término municipal y organización.

Tema 12.- La población municipal: el Padrón de habitantes. Derechos y deberes de los vecinos. Participación ciudadana.

Tema 13.- La organización municipal: El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias.

Tema 14.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día, desarrollo de sesiones, actas y certificaciones.

Tema 15.- Las competencias municipales: determinación, competencias propias, delegadas y distintas de las propias.

Tema 16.- Los servicios públicos locales: formas de gestión directa e indirecta. Los servicios mínimos obligatorios.

Tema 17.- La potestad reglamentaria municipal: Ordenanzas y Reglamentos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 18.- Los bienes de las entidades locales: bienes de dominio público y patrimoniales. Prerrogativas municipales e inventario.

Tema 19.- Los contratos del sector público: delimitación, clases, órganos de contratación y requisitos para contratar.

Tema 20.- Procedimientos de adjudicación de los contratos públicos: preparación, licitación, adjudicación, garantías y formalización.

Tema 21.- La clasificación y régimen del suelo en la Ley de Cantabria 5/2022, de 15 de julio, de Ordenación del Territorio y Urbanismo.

Tema 22.- Intervención administrativa en la edificación y uso del suelo en la Ley de Cantabria 5/2022: autorizaciones y construcciones en suelo rústico.

Tema 23.- La licencia urbanística en la Ley de Cantabria 5/2022: actos sujetos, procedimiento de concesión y licencias de segregación.

Tema 24.- La declaración responsable y la comunicación previa en materia urbanística en la Ley de Cantabria 5/2022.

Tema 25.- La Ley de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de Cantabria (Ley 3/2017): régimen jurídico y competencias municipales.

Tema 26.- Los recursos de las Haciendas Locales en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (RDL 2/2004).

Tema 27.- Imposición y ordenación de tributos locales. Procedimiento de recaudación y prescripción en la Ley General Tributaria.

Tema 28.- El presupuesto de las entidades locales: principios, estructura, elaboración, aprobación y modificaciones presupuestarias.

Tema 29.- El control interno de la actividad económico-financiera local: la función interventora y el Real Decreto 424/2017.

CVE-2026-8369

Tema 30.- La estructura presupuestaria: delimitación de créditos de gastos e ingresos en las entidades locales.

Tema 31.- El sistema de contabilidad de la Administración Local: principios, fines e Instrucciones de contabilidad.

Tema 32.- Estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera: reglas de gasto, objetivos de deuda y planes económico-financieros.

Tema 33.- El personal al servicio de las Administraciones Públicas: selección, adquisición y pérdida de la condición de funcionario, derechos, deberes y situaciones administrativas.

Tema 34.- El contrato de trabajo en el ámbito público: Estatuto de los Trabajadores (RDL 2/2015), modalidades contractuales y derechos laborales.

Tema 35.- La Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales: principios y derechos de la ciudadanía.

Tema 36.- La Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno: publicidad activa y derecho de acceso.

CVE-2026-8369

ANEXO II. MODELO OFICIAL DE INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN

D./Dña. _____,

con DNI/NIE n.º _____, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, Código Postal _____, Municipio _____, Teléfono de contacto _____, y correo electrónico a efectos de notificaciones _____ .

Enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Medio Cudeyo para la formación de una Bolsa de Empleo de Administrativos/as de Administración General (Grupo C, Subgrupo C1) mediante el sistema de oposición, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º ____ de fecha ____ de _____ 2026,

EXPONGO:

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de las bases reguladoras de la convocatoria a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
2. Que adjunto a la presente solicitud fotocopia del Documento Nacional de Identidad y fotocopia de la titulación académica requerida.
3. Que me comprometo a prestar juramento o promesa de acatamiento a la Constitución Española y al resto del ordenamiento jurídico.

SOLICITO:

Que sea admitida la presente solicitud para tomar parte en el procedimiento selectivo para la constitución de la Bolsa de Empleo de Administrativos/as de Administración General del Ayuntamiento de Medio Cudeyo.

En Medio Cudeyo, a _____ 2026.

Firma del/de la aspirante:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:

- Responsable del Tratamiento: Ayuntamiento de Medio Cudeyo (Plaza del Ayuntamiento, 1, 39724 Valdecilla, Cantabria).
- Finalidad: Gestión y tramitación administrativa del procedimiento selectivo para la formación de la bolsa de empleo.
- Legitimación: Cumplimiento de una obligación legal e interés público (Art. 6.1.c y e del Reglamento General de Protección de Datos).
- Destinatarios: Se prevé la publicación obligatoria de listas en la Sede Electrónica municipal conforme a la legalidad vigente.
- Derechos: Acceso, rectificación, supresión y demás derechos regulados en la Ley Orgánica 3/2018 mediante solicitud dirigida al Ayuntamiento.

2026/8369

CVE-2026-8369