



AYUNTAMIENTO DE MIENGO

CVE-2026-1409 *Bases reguladoras y convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión, mediante oposición, por promoción interna, de una plaza de Técnico Medio de Administración General.*

Mediante Resolución de Alcaldía del 17 de febrero de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza funcionario Técnico Medio de Administración General que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 290/2025 de fecha 30/10/2025, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 213, de fecha 05/11/2025

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir en propiedad la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2025, cuyas características son:

Grupo	A
Subgrupo	A2
Escala	Administración General
Subescala	Técnico
Clase	Técnico Medio
Denominación	Técnico Medio de Administración General
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Oposición

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Miengo, perteneciendo a la Escala de Administración General y Grupo de Clasificación A2, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título universitario de Diplomado, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o titulación equivalente o de nivel superior, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.



TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.aytomiengo.org.

Los sucesivos edictos relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

CUARTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución dentro del plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas dentro del plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección, así como la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará tan sólo de una fase de Oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.



Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de la prueba será el siguiente:

EJERCICIO ÚNICO: EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO.

Consistirá en la realización de un ejercicio teórico-práctico que podrá consistir en uno o varios supuestos que tendrá que resolver el aspirante.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de dos horas.

La calificación máxima del ejercicio será de 100 puntos, siendo necesario obtener al menos 50 puntos para superarlo.

El ejercicio versará sobre el temario que se publica como Anexo II de la presente convocatoria.

SÉPTIMA. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo coincidirá con la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición, al no contemplarse fase de concurso.

Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.aytomiendo.org, precisándose que el número de personas aprobadas no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de Cantabria, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen 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.

La Alcaldía deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de un mes a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

NOVENA. Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el artículo 22 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

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.- RECURSO 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 notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el 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 aludido 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).

Miengo, 23 de febrero de 2026.

El alcalde,

Marino García Herrera.



ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Grado:

Datos de la representación	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	



Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria, de fecha _____, en relación con la convocatoria para cubrir el puesto de _____ en turno de promoción interna, mediante el sistema de oposición, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria número _____, de fecha _____.

[En su caso] Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Miengo, perteneciendo a la Escala de _____ Subescala: _____ y Grupo de Clasificación _____, de acuerdo con el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, según lo dispuesto en el artículo 18.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con el artículo 76 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de _____.



Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 18 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público y en el Título V 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, se admita esta solicitud para el proceso referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Miengo
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a este Ayuntamiento. art. 18 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.aytomiengo.org

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En Miengo, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante o su representante legal

Fdo.: _____



I. Marco Básico

Tema 1: La Constitución Española de 1978: Principios básicos de la organización territorial del Estado y actuación de la Administración Pública.

Tema 2: Ley 39/2015 (PAC): El procedimiento administrativo común. Interesados, fases, notificación. El silencio administrativo.

Tema 3: Ley 40/2015 (RJSP): El Sector Público. Órganos administrativos y potestad sancionadora.

II. Régimen Local

Tema 4: Ley 7/1985 (LRBRL): El Municipio. Organización, competencias y régimen de funcionamiento de las Corporaciones Locales.

Tema 5: El Personal al servicio de la Entidad Local: Clases, régimen jurídico, derechos y deberes.

Tema 6: El Órgano de Contratación y la Mesa de Contratación en la organización municipal: Composición, funciones y régimen de funcionamiento.

III. Régimen Presupuestario

Tema 7: El Presupuesto General de la Entidad Local: Concepto, estructura y principios. Fases del ciclo presupuestario.

Tema 8: Los Créditos y sus Tipos: Limitación y vinculación. Las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Tema 9: Las Modificaciones de Crédito: Créditos Extraordinarios, Suplementos de Crédito, Transferencias de Crédito, Bajas por Anulación e Incorporación de Remanentes y Generación de Crédito. Competencia para su aprobación.

IV. Contratación Pública (LCSP)

Tema 10: Ley 9/2017 (LCSP): Objeto, ámbito de aplicación y Principios fundamentales (Publicidad, Transparencia e Igualdad de trato).

Tema 11: Los Tipos de Contratos del Sector Público: Obras, Concesión de Servicios, Suministro y Servicios. Contratos mixtos.

Tema 12: El Expediente de Contratación: Requisitos, informe de necesidad, Precio Base de Licitación y Valor Estimado. La Prohibición de Fraccionamiento.

Tema 13: La Documentación Preparatoria: Pliego Cláusulas Administrativas y Pliego Prescripciones Técnicas. Contenido y carácter vinculante.

Tema 14: Mesas de Contratación: composición, funciones y funcionamiento.

Tema 15: Adjudicación y formalización del contrato: efecto y plazos.

Tema 16: Requisitos de aptitud del empresario: Capacidad de obrar, solvencia. La Clasificación empresarial.

Tema 17: Prohibiciones de contratar: Criterios y efectos. Acreditación de la solvencia.

Tema 18: Los Procedimientos de Contratación: Abierto, Restringido, Negociado y Abierto Simplificado.

Tema 19: Los Contratos Menores de servicios y suministro: Requisitos y límites legales.

Tema 20: Los Criterios de Adjudicación: Clases (automáticos y subjetivos). Ponderación y el uso del Doble Sobre.

Tema 21: La Oferta Anormalmente Baja (OAB) o desproporcionada: Detección, justificación y efectos.

Tema 22: Las Garantías exigibles en la contratación: Provisional y Definitiva.

Tema 23: El Perfil de Contratante y publicidad de la actividad contractual.

Tema 24: Ejecución de los Contratos: Principios, Subrogación de Personal, Prórroga y Modificación de los contratos.

Tema 25: Los Recursos Especiales en Materia de Contratación (REMC): Actos recurribles y órganos de resolución.