

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2017-7596 *Bases y convocatoria para la cobertura, mediante oposición, turno de promoción interna, de dos plazas de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Operario, denominación Ayudante Cometido Múltiple, Subgrupo C2.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 11 de agosto de 2017, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Operario, denominación Ayudante Cometido Múltiple, Subgrupo C2, para este Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, por promoción interna mediante oposición.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son:

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, promoción interna de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2017, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de julio de 2017, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 137 de fecha 17 de julio de 2017, cuyas características son:

— Grupo C, Subgrupo C2, Escala de Administración Especial; Personal de Oficios, Clase Ayudante; Número de vacantes: 2; Denominación: Ayudantes Cometidos Múltiples.

El sistema electivo es de oposición.

Segundo. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, perteneciendo a la Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, Clase Operario Cometido Múltiple y Grupo E o agrupación profesional, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido 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 en la Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, Clase Operario de Cometido Múltiple, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

Tercero. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, 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 al alcalde del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, 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 el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.

Quinto. Tribunal calificador.

El Tribunal Calificador, designado por el alcalde, estará compuesto por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, ajustándose en su composición a lo que determine el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

La designación de los miembros del Tribunal que se efectuará por Resolución de la Alcaldía, será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria en la misma fecha en que se anuncia el primer ejercicio de la oposición. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso para las plazas convocadas.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la existencia como mínimo del Presidente y del Secretario, o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos del resto de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella. El Tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones presentadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Sexto. Sistema de selección y calificación.

La oposición constará de dos ejercicios:

Ejercicio primero. De carácter eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito durante un periodo máximo de 30 minutos sobre las materias relacionadas en el programa. Cada pregunta contará con 3 respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,4 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,1 puntos, siendo neutra la respuesta en blanco.

Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

Ejercicio segundo. Consistirá en la realización de pruebas prácticas, relacionadas con el puesto de trabajo y se calificará de 0 a 10 puntos.

Para superar este ejercicio deberá alcanzar una puntuación de 5 puntos.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

La puntuación final de las pruebas selectivas, vendrá determinada por la suma total de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición. Una vez terminada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Alcaldía.

Séptimo. Nombramiento.

Concluido el proceso y acreditado por el aspirante propuesto el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será nombrado funcionario de carrera de la Administración Especial, Personal de Oficios, Clase Ayudante, Subgrupo C2, denominación Ayudante Cometidos Múltiples, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tomar posesión en el plazo de cinco días desde que es notificado el nombramiento. En todo caso, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producido automáticamente la renuncia para tomar posesión como funcionario de la escala de Administración Especial.

En todo caso, los derechos económicos, la Seguridad Social y cualquier otra prestación inherente al cargo solo se devengarán a partir del momento de la toma de posesión efectiva. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial de Cantabria.

Octavo. Normas supletorias y recursos.

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 lo no previsto en las normas de la presente convocatoria será de aplicación el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos al querer ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y demás normativa de aplicación.

Contra las mismas y la convocatoria y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven y de la actuación de los órganos de selección, se podrán impugnar por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ribamontán al Mar, 11 de agosto de 2017.

El alcalde,
Francisco Manuel Asón Pérez.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

Programa del primer ejercicio

- Tema 1. Medidas de seguridad e higiene.
- Tema 2. Prevención de Riesgos laborales.
- Tema 3. Replanteo de obras. Útiles y herramientas.
- Tema 4. Herramientas y útiles para los trabajos de fontanería.
- Tema 5. Trabajos de mantenimiento de edificios.
- Tema 6. Reparaciones provisionales y definitivas.
- Tema 7. Mortero. Tipos de mortero.
- Tema 8. Elaboración de morteros. Dosificaciones.
- Tema 9. Redes de abastecimiento de aguas y arquetas.
- Tema 10. Redes de alcantarillado y depuradoras.
- Tema 11. Cerramientos y fábricas de ladrillo.
- Tema 12. El ladrillo. Tipos y medidas. Aparejados de ladrillo.
- Tema 13. Encofrados. Herramientas y útiles del encofrado.
- Tema 14. Cubiertas. Tipos de cubiertas. Elementos integrantes de la cubierta.
- Tema 15. Medios auxiliares de obra: estáticos y móviles. Andamiajes y otros.
- Tema 16. Señalización y protección en obras.
- Tema 17. Pinturas exteriores e interiores.
- Tema 18. Pavimentos de vías públicas.
- Tema 19. Mantenimiento de zonas verdes.
- Tema 20. Carpintería de armar y de taller.

MARTES, 29 DE AGOSTO DE 2017 - BOC NÚM. 166

Modelo de instancia

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI.:

Fecha de nacimiento:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Localidad:

Provincia:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

EXPONE: Que teniendo conocimiento del procedimiento selectivo convocado para la provisión mediante oposición por promoción interna, de dos plazas de personal funcionario del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, Clase Ayudante, Subgrupo C2, denominación Ayudante Cometidos Múltiples, mediante anuncios publicados en el BOC nº y en el BOE nº.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

DECLARA: Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, reuniendo los requisitos para participar en la promoción interna.

En.....a.....de.....de 2017.

Diligencia: Haciendo constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de agosto de 2017.

EL SECRETARIO