

## 2.AUTORIDADES Y PERSONAL

### 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

#### AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2016-5845** *Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación Animador Socio-Cultural, Subgrupo A2, por promoción interna mediante oposición.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de junio de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación Animador Socio-Cultural, Subgrupo A2, para este Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, por promoción interna mediante oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Primero. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, promoción interna de la plaza que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2016, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de marzo de 2016, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 70, de fecha 13 de abril de 2016, cuyas características son:

— Grupo: A; Subgrupo: A2 Escala de Administración Especial; Subescala: Cometidos Especiales; Número de vacantes: 1; Denominación: Animador Socio-Cultural.

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, Subescala: Cometidos Especiales y Grupo de Clasificación C2, 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 en la Escala de Administración Especial, Subescala: Cometidos Especiales, 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 Diplomatura o Grado Universitario.

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

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

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 38.4 de la Ley 30/1992, 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.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Curriculum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

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 a un test de 50 preguntas relacionadas con el programa durante un tiempo máximo de 50 minutos. Cada pregunta contará con 4 respuestas alternativas, de las que solo una será correcta. Cada respuesta correcta será calificada con 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta será penalizada con 0,1 puntos.

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

Ejercicio segundo. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal en relación con el programa señalado en el Anexo I, relativo a cuestiones prácticas propias de la plaza a desempeñar y se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes dispondrán para realizar este ejercicio de un tiempo máximo de 2 horas.

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

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

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, Subescala Cometidos Especiales, Clase Animador Socio-Cultural, perteneciente al Grupo A2, 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 devengará 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.

### ANEXO I. PROGRAMA

- Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales.
- Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía, y en particular el de Cantabria.
- Tema 3. El procedimiento Administrativo en general.
- Tema 4. Los recursos administrativos. Objeto y clases.
- Tema 5. El municipio: Concepto y elementos.
- Tema 6. Las competencias de los municipios.
- Tema 7. La organización municipal: El alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno.
- Tema 8. Derechos y deberes de los vecinos. Información y participación ciudadana.
- Tema 9. Los bienes de las entidades locales.
- Tema 10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
- Tema 11. Haciendas Locales: Impuestos, Tasas y Precios Públicos.
- Tema 12. El personal al servicio de la Administración Local.

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

- Tema 13. Funciones de la animación sociocultural.
- Tema 14. Características y cualidades del animador sociocultural.
- Tema 15. Funciones, metodología y objetivos de la animación sociocultural en el marco de los servicios sociales.
- Tema 16. Áreas de actuación de la animación sociocultural en edad temprana.
- Tema 17.- Centros municipales, formativos y culturales, en Ribamontán al Mar.
- Tema 18. Objetivos de la animación sociocultural en el ámbito de la tercera edad.
- Tema 19. Trabajo con la juventud en el marco de la animación social y cultural.
- Tema 20. La animación sociocultural como educación no formal: objetivos.
- Tema 21. Medios de actuación socioculturales en integración de la discapacidad.
- Tema 22. Fundamentos básicos en intervención con minorías étnicas
- Tema 23. Intervención con personas inmigrantes. Pautas generales.
- Tema 24. Dinámica de grupos en la animación sociocultural.
- Tema 25. Planificación y organización de programas de ocio, cultura y tiempo libre. Objetivos y temporalización.
- Tema 26. Programación por objetivos: definición y elementos.
- Tema 27. Trabajo de animación sociocultural en centros educativos.
- Tema 28. Metodología de la animación sociocultural.
- Tema 29. El grupo como medio de integración y pertenencia a clase social.
- Tema 30. Dinámica de grupos. Fases.
- Tema 31. Equipamientos y recursos socioculturales en Ribamontán al Mar.
- Tema 32. Recursos deportivos en Ribamontán al Mar. Historia y evolución.
- Tema 33. Natación y animación. Familiarización, flotación y respiración.
- Tema 34. Primeros auxilios. Principio y técnicas básicas de socorrismo, inmovilización, traumatismos, hemorragias y atragantamiento.
- Tema 35. Fundamentos de psicología y sociología aplicados a la animación sociocultural.
- Tema 36. Resolución de conflictos. Técnicas y recursos.
- Tema 37. Proceso de evaluación: fases.
- Tema 38. El animador sociocultural como agente conductor en la resolución de conflictos.
- Tema 39. Ocio y tiempo libre. Definición y ámbitos de actuación.
- Tema 40. Animación sociocultural en Ribamontán al Mar. Origen y estado actual.
- Tema 41. La animación sociocultural como agente de diagnóstico social.
- Tema 42. Funciones de la animación social en las relaciones entre instituciones y vecinos en Ribamontán al Mar.
- Tema 43. Etapas de desarrollo humano. Tipos y características.
- Tema 44. Animación sociocultural y redes sociales.
- Tema 45. Importancia y capacidad del uso de TIC. Aplicaciones de uso en el municipio. Ley 19/2013 de Transparencia, acceso a la información pública y normas de buen gobierno.
- Tema 46. Técnicas de marketing on-line y sus usos en la divulgación sociocultural.
- Tema 47. La imagen: importancia e influencia en la difusión de mensajes.
- Tema 48. Sistemas de juegos y competición en eventos deportivos.
- Tema 49. La educación en valores.
- Tema 50. Programación cultural en Ribamontán al Mar. Medios y tipos.
- Tema 51. Animación sociocultural y protección de datos.
- Tema 52. Nuevos campos de actuación en la animación sociocultural.

MARTES, 28 DE JUNIO DE 2016 - BOC NÚM. 124

Tema 53. Principios básicos de nuevas tecnologías: hardware, software, auxiliares y periféricos.

Tema 54. Internet y el uso de las nuevas tecnologías de la comunicación. Aplicaciones prácticas para la animación en Ribamontán al Mar.

Tema 55. Canales, soportes y recursos de difusión del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar: internet, mailing, RSS, APP´s, buzón web.

Tema 56. Asociaciones y agentes sociales en Ribamontán al Mar.

Tema 57. Política cultural local: competencias y funciones

Tema 58. Desarrollos de políticas de ocio y tiempo libre en el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar. Actividades.

Tema 59. La animación sociocultural en el medio natural: senderismo, BTT, campamentos, surf. Instalaciones y actividades.

Tema 60. El surf en Ribamontán al Mar. Historia y evolución. Estado actual.

#### ANEXO II. 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 y por promoción interna, de una plaza de personal funcionario del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, escala de Administración Especial, Cometidos especiales, Subgrupo A2, denominación Animador Socio-Cultural, mediante anuncios publicados en el Boletín Oficial de Cantabria número y en el «Boletín Oficial del Estado» número.

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.

En .. a. .. de .. de 2016.

Ribamontán al Mar, 20 de junio de 2016.

El alcalde,

Francisco Manuel Asón Pérez.

2016/5845

CVE-2016-5845