

MIÉRCOLES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 232

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2018-10332 *Bases y convocatoria para cubrir la plaza de Auxiliar de Cometido Múltiple mediante el sistema de oposición libre.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de noviembre de 2018, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza dentro de la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar de Cometido Múltiple para este Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, mediante sistema de oposición libre, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 157 de fecha 10 de agosto de 2018, cuya característica es:

Número de plazas: 1.

- Clasificación: Escala de Administración General.
- Subescala: Auxiliar Cometido múltiple.
- Grupo C.
- Nivel de complemento de destino: 13

Las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto y entre otras las siguientes:

- Atención al público y al teléfono, así como ayuda y auxilio administrativo a los distintos servicios municipales.
- Tareas de mecanografía, cálculo sencillo y manejo de herramientas informáticas.
- Tramitación de expedientes hasta su archivo.
- Manejo de los sistemas de reprografía y, comunicación telefónica y telemática.
- Gestiones del Juzgado de Paz y del Registro Civil.
- Realización de notificaciones en el término municipal.

El sistema selectivo elegido es el de oposición libre.

MIÉRCOLES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 232

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de las funciones públicas, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- e) Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o título equivalente, y en caso de invocar este último habrá de acompañarse de un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o la credencial que acredite, en su caso la homologación.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 Sr. Alcalde-Presidente 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*, de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 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.

Las bases de las pruebas selectivas, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán en Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://ribamontanalmar.sedelectronica.es>].

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF, o en su caso, pasaporte.
- Solicitud de conformidad al anexo I.
- Justificante acreditativo de estar en posesión del título exigido.

MIÉRCOLES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 232

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones o para la subsanación de las solicitudes excluidas.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, y en especial del primer ejercicio de selección; el llamamiento para posteriores ejercicios, se hará mediante la publicación en la sede electrónica municipal.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente, que será un funcionario con Habilitación de carácter Nacional.
- Secretario, el de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Vocales: un vocal designado por la Consejería de Presidencia del Gobierno de Cantabria y tres vocales designados por el Ayuntamiento.

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. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

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, debiendo acudir provistos del NIF o en su defecto de pasaporte o carnet de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 54 preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta o más certera. Las cincuenta primeras ordinarias y evaluables y las cuatro últimas de reserva. En el caso en que, celebrado el examen, el Tribunal deba anular una o varias preguntas ordinarias, establecerá en el mismo acuerdo, la sustitución a efectos de evaluación de las anuladas por otras tantas de reserva, por su orden.

Cada respuesta acertada valdrá 0,20 puntos, restando 0,10 puntos por cada respuesta errónea. La respuesta en blanco restará 0,05 puntos.

El tiempo máximo para realizar este primer ejercicio será de 60 minutos.

MIÉRCOLES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 232

SEGUNDO EJERCICIO.

Consistirá en reproducir en ordenador/procesador Microsoft Word un texto con los requerimientos que el Tribunal determine, durante un tiempo de 10 minutos.

El Tribunal calificador podrá establecer varios turnos a celebrar el mismo día, o en días consecutivos, en aquellas sedes de examen en que pudiera ser necesario, en función de la disponibilidad de aulas dotadas del equipamiento informático preciso.

Antes de la celebración del ejercicio, el Tribunal calificador hará público en la página web municipal el baremo que se aplicará para su corrección y en el que se determinará de modo concreto y detallado las penalizaciones por errores u omisiones que se aplicarán en el concepto "velocidad", y los elementos que serán susceptibles de valoración como "formato" y la puntuación a otorgar por cada uno de ellos.

TERCER EJERCICIO.

Consistirá en resolver un supuesto práctico de carácter ofimático, propuesto por el Tribunal, utilizando a tal efecto Microsoft Office 2016. El tiempo para la realización de la misma se determinará por el Tribunal, momentos antes del comienzo de la prueba, pudiendo decidir si la misma puede ser leída por el opositor en sesión pública. Los criterios de valoración de este ejercicio se realizarán por el Tribunal calificador antes de la celebración del mismo.

SÉPTIMA. Calificación.

La puntuación de cada ejercicio será de 0 a 10 puntos resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos, en su caso en los tres ejercicios.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación con el opositor ganador, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de Cantabria, que reúne las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria.

La resolución del nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de tres días hábiles desde el siguiente a la notificación del nombramiento.

Si el candidato a quien le correspondiese, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, no tome posesión, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

MIÉRCOLES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 232

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 los interesados 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de Cantabria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 del Régimen Local.

UNDÉCIMA. Bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo, conforme al orden de prelación fijado por el Tribunal e integrada por aquellos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación en las tres pruebas celebradas y no hayan sacado la plaza.

Ribamontán al Mar, 16 de noviembre de 2018.

El alcalde,

Francisco Manuel Asón Pérez.

MIÉRCOLES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 232

Anexo I

D./D^a, con NIF:.....,
con domicilio en la Callenº....., de
....., código postal:....., teléfono:.....,
correo electrónico:.....

Que reúne todos los requisitos exigidos en la Convocatoria para la provisión de una plaza en propiedad de Auxiliar Administrativo de Cometido Múltiple.

Que adjunta a esta instancia:

1. Fotocopia de NIF o pasaporte.
2. Justificante acreditativo de estar en posesión del título exigido.

Por todo lo cual,

Solicita: Que teniendo por presentada esta instancia en tiempo y forma, se admita al que suscribe a la oposición de una plaza de Auxiliar Administrativo de Cometido Múltiple convocada por el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

En, a de de 2018.

firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR.

MIÉRCOLES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 232

Anexo II

Programa

Materias comunes

- Tema 1. La Constitución española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. La reforma constitucional.
- Tema 2. La organización territorial del Estado: Principios Generales. Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Cantabria: su estructura y contenido.
- Tema 3. Las Cortes Generales: composición, elección y disolución. Funcionamiento.
- Tema 4. El poder ejecutivo. El Gobierno: composición, nombramiento, cese y funciones.
- Tema 5. Órganos constitucionales de control de las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.
- Tema 6. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la Justicia. El Tribunal Constitucional.
- Tema 7. La Constitución de la Unión Europea. El Parlamento Europeo. Consejo. La Comisión. El Tribunal de Justicia. El Tratado de la Unión Europea. Símbolos europeos.
- Tema 8. Disposiciones normativas con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.
- Tema 9. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez.
- Tema 10. El administrado. Concepto y notas características. Capacidad.

Materias específicas

- Tema 11. La Administración Local. Entidades que comprenden. Principales Leyes reguladoras del régimen local.
- Tema 12. El municipio. Organización y competencia del municipio del régimen común. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.
- Tema 13. Órgano de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios.
- Tema 14. Los reglamentos y ordenanzas Locales. Clases. Los Bandos: Procedimientos de elaboración y aprobación.
- Tema 15. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad. Notificación. Publicación. Ejecución forzosa.
- Tema 16. La revisión de oficio de los actos administrativos. Revisión de disposiciones y actos nulos, declaración de lesividad y actos anulables. La revocación de los actos. La rectificación de errores.
- Tema 17. El procedimiento administrativo. Los interesados en el procedimiento. Derecho y obligaciones de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas y derechos de los interesados en los procedimientos administrativos.
- Tema 18. Registro electrónico. Presentación de documentos. Computo de plazos en el registro. Archivo de documentos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.
- Tema 19. Fase del procedimiento administrativo. La tramitación simplificada.

MIÉRCOLES, 28 DE NOVIEMBRE DE 2018 - BOC NÚM. 232

Tema 20. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Especialidades en el procedimiento.

Tema 22. La potestad sancionadora. Principios. Especialidades en el procedimiento. Potestad sancionadora de las entidades locales.

Tema 23. Competencias de las entidades locales.

Tema 24. Impugnación de actos y acuerdos de las entidades locales y ejercicio de acciones. El conflicto en defensa de la autonomía local.

Tema 25. Los bienes de las entidades locales: clases y régimen jurídico.

Tema 26. Los recursos de las Haciendas Locales. Los recursos de los municipios.

Tema 27. Impuestos obligatorios y potestativos en el ámbito local. Tasas. Contribuciones especiales. Ingresos no tributarios locales.

Tema 28. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Las ordenanzas fiscales.

Tema 29. Los presupuestos de las entidades locales. Contenido. Estructura de los estados de gastos e ingresos.

Tema 30. Concepto y clases de empleados públicos. El personal al servicio de las entidades locales.

Tema 31. La carrera administrativa de los empleados públicos locales. Promoción profesional. Promoción interna. Provisión de puestos de trabajo.

Tema 32. Los derechos de los empleados públicos: de carácter individual y de ejercicio colectivo.

Tema 33. Código de conducta de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

Tema 34. Notificaciones de actos. En papel. En medios electrónicos. Otros modos de notificación.

Tema 35. La legislación urbanística en Cantabria. Clases de suelo. Licencias de obra y Disciplina urbanística.

Tema 36. El callejero del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar. Pueblos, calles y barrios.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://ribamontanamar.sedelectronica.es>].

2018/10332

CVE-2018-10332