

MIÉRCOLES, 20 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 36

AYUNTAMIENTO DE COMILLAS

CVE-2019-1299 *Corrección de errores al anuncio publicado en el Boletín Oficial de Cantabria número 27, de 7 de febrero de 2019, de bases y convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Oficial de Mantenimiento y Cometidos Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2018. Expediente 67/2019.*

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de enero de 2019, se aprobaron las bases y la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Oficial de Mantenimiento y Cometidos Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento de Comillas.

En consecuencia se convoca la provisión, por el sistema de concurso oposición libre de dicha plaza con arreglo a las siguientes bases:

"Bases reguladoras de la convocatoria para proveer en propiedad, mediante concurso-oposición libre, una plaza de Oficial de Mantenimiento y Cometidos Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral, correspondiente a la OEP de 2018.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal laboral fijo, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial de Mantenimiento y Cometidos Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral, correspondiente a la OEP de 2018, publicada en BOC número 240, el 11 de diciembre de 2018; dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente, pudiendo ser adscrita al servicio de especialidad que se determine.

Se estará a lo establecido en la Plantilla Municipal y Relación de Puestos de Trabajo en materia de definición, contenido, régimen retributivo, tipo de jornada y demás características, de la plaza convocada en función de los puestos de trabajo de adscripción.

Las características del puesto son:

Nº puesto: 24.

Código Puesto: LB-OF-05-01.

Grupo: C.

Subgrupo: C2.

Nivel: 17.

Escala: Laboral.

Subescala: Oficios.

Clasificación: Varios.

Nº vacantes: 1.

Denominación: Oficial Mantenimiento y Servicios Múltiples.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria, así como en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, <http://comillas.sedelectronica.es>.

El anuncio de la convocatoria en extracto, que determinará el comienzo del plazo de presentación de instancias, se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

CVE-2019-1299

MIÉRCOLES, 20 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 36

De conformidad con el artículo 45.1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento de Comillas, <http://comillas.sedelectronica.es> (información general/ tablón de anuncios/ empleo público). En la misma dirección web se podrá obtener información en relación con estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, en la página web del Ayuntamiento de Comillas.

En ningún caso la información que se suministre mediante el medio citado, sustituirá las comunicaciones y publicaciones que a través de boletines oficiales y tablón de anuncios municipal se determinan de conformidad con la legislación vigente en las presentes bases.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

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 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 separado 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 al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica, o de Formación Profesional de Primer Grado.

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 a La Alcaldesa del Ayuntamiento de Comillas, sito en la Plaza Joaquín del Piélago, número 1, C.P. 39500, en Comillas (Cantabria), 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.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

El impreso de solicitud se ajustará al modelo oficial que figura como Anexo I a estas bases y se acompañará al mismo la siguiente documentación:

a) Para poder participar en el proceso selectivo:

— Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o pasaporte en vigor. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española o comunitaria, presentarán fotocopia del docu-

CVE-2019-1299

MIÉRCOLES, 20 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 36

mento que acredite el Número de Identificación de Extranjero (NIE), pasaporte o documento que acredite su identidad.

— Fotocopia compulsada de la titulación exigida en las bases.

b) Para justificar los méritos alegados:

— Currículum vitae.

— Fotocopia de titulación académica.

— Fotocopia de carné de conducir.

— Fotocopia de carné de usuario profesional de productos fitosanitarios.

— Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. (La sola presentación de este documento no será suficiente para valorar la experiencia laboral del aspirante).

— Certificado de tiempo trabajado en las Administraciones Públicas, con especificación de categoría y tareas realizadas, en trabajos relacionados con las tareas objeto de esta convocatoria (no será necesario presentar certificado por el tiempo trabajado en el Ayuntamiento de Comillas).

— Copia de contratos de trabajo.

La documentación se presentará fotocopiada, debiendo la/s persona/s seleccionada/s en este proceso, aportar originales en el momento de la contratación.

Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que, si por el Ayuntamiento de Comillas se detectara la falsedad de los mismos, se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://comillas.sedelectronica.es>], se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos y transcurrido el plazo anterior sin que se hubieran presentado reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de un mes 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, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://comillas.sedelectronica.es>]. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://comillas.sedelectronica.es>]; los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos, por el órgano de selección, en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://comillas.sedelectronica.es>], con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar 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.

MIÉRCOLES, 20 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 36

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 pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del Tribunal Calificador estará compuesto por el/la presidente, el/la secretario/a, y tres vocales, todos ellos con voz y voto.

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 del proceso.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de fase de Oposición y de Concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición será previa a la de concurso y estará compuesta de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes.

— Primer ejercicio: Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, en el tiempo que determine el órgano de selección, no superior a 90 minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo II.

— Segundo ejercicio: Consistirá, a elección del órgano de selección, en la resolución de una o varias pruebas prácticas, en el tiempo que se determine en ese momento, no superior a 60 minutos. En cualquiera de los casos, el ejercicio estará relacionado con las funciones a desempeñar y las materias específicas relacionadas en el Anexo II.

— Tercer ejercicio: Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, que será leído por los aspirantes ante el Tribunal, en sesión pública, el cual dialogará con éstos, valorándose la capacidad para analizar y resolver, de forma motivada, el/los supuesto/s prácticos formulado/s, así como la capacidad de análisis y aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de problemas planteados, en el tiempo que se determine en ese momento. El ejercicio estará relacionado con las funciones a desempeñar y las materias específicas relacionadas en el Anexo II.

Cada uno de los ejercicios de la oposición será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Restando cada respuesta incorrecta 0,2 puntos, no puntuándose las no contestadas.

La puntuación de cada una de estas pruebas prácticas se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

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 y deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

FASE CONCURSO:

La fase de concurso no será eliminatoria ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición y se incorporará a la puntuación final de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, a efectos de determinar la calificación final y orden de puntuación y sólo accederán a ella los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Méritos computables:

a) Formación. Máximo 4 puntos:

— Por poseer titulación superior a la exigida en las bases: 1 punto.

MIÉRCOLES, 20 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 36

— Por poseer permiso de conducir B, C, o C1: 0,5 puntos por cada permiso adicional, hasta un máximo de 1,5 puntos. (No se valorarán los permisos de conducir C y C1, si no se acredita estar en posesión de la tarjeta de cualificación de conductor, CAP, vigente).

— Por poseer carné de usuario profesional de productos fitosanitarios de nivel básico: 0,5 puntos.

— Por poseer carné de usuario profesional de productos fitosanitarios de nivel cualificado: 1 punto.

b) Experiencia. Máximo 5 puntos:

— Por cada mes completo de experiencia profesional en el desempeño de puestos de trabajo en la administración pública con cometidos asimilados al puesto de trabajo 0,1 puntos con un máximo de 5 puntos.

Se deberán justificar dichos méritos, en el caso de haber trabajado en administración pública, mediante la presentación de certificado de prestación de servicios en la administración pública, en el que además de constar el periodo trabajado conste la descripción del puesto de trabajo desempeñado y las tareas correspondientes al mismo, así como contratos de trabajo, en su caso.

En todos los casos se aportará informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y currículum vitae.

El Tribunal de Selección calificará y puntuará únicamente los méritos acreditados documentalmente que hayan sido aportados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se estará al sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición y, si esto no fuera suficiente, en el segundo ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados de conformidad con el orden establecido por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

SÉPTIMA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

OCTAVA. Constitución de bolsa de empleo.

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a situaciones de ausencias con derecho a reserva de plaza, para iguales o inferiores categorías, con cometidos similares. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

CVE-2019-1299

MIÉRCOLES, 20 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 36

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

NOVENA. 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 Cantabria, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la 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 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre".

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 Alcaldesa 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 el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo 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 pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Comillas, 30 de enero de 2019.

La alcaldesa,
María Teresa Noceda.

CVE-2019-1299

MIÉRCOLES, 20 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 36

**ANEXO I
INSTANCIA**

**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN
PARA CRUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DE COMETIDOS MÚLTIPLES**

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos	
NIF	
Dirección	
Teléfono Móvil	
Correo electrónico	

MEDIO DE NOTIFICACIÓN: Notificación electrónica Notificación postal

El solicitante por medio de la presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1.- Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Oficial de Cometidos Múltiples, vacante en la plantilla de personal laboral, del Ayuntamiento de Comillas, publicadas en el BOC número ____, de fecha de __ de __ de ____, así como de la convocatoria que se publicó en el BOE, número ____, de fecha de __ de __ de __.

2.- Que reúne, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos de la Base Segunda de la Convocatoria, señalados para los aspirantes, y que acredita junto con la presente instancia.

3.- Que está interesado/a en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.

4.- Que declara bajo promesa o juramento 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 un empleo o cargo público, o para hacer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, 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 en los mismos términos. Asimismo jura o promete no hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la Legislación vigente, y se compromete a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

6. Que reúne los méritos siguientes, que justifica documentalmente con los documentos que adjunta... /...

Por todo lo anteriormente expuesto,

CVE-2019-1299

MIÉRCOLES, 20 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 36

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Declara bajo su responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____ a _____ de _____ de 20__

(Firma)

AVISO LEGAL: De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico - administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, al departamento de Secretaría, Plaza Joaquín del Piélago, 1, código postal 39520, Comillas (Cantabria).

MIÉRCOLES, 20 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 36

ANEXO II
TEMARIO

Tema 1 La Constitución de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Organización del Estado. Garantías constitucionales del ciudadano.

Tema 2 La Administración General del Estado.

Tema 3 La organización territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Cantabria.

Tema 4 La Administración Local. La Provincia. El Municipio.

Tema 5 El personal al servicio de las entidades locales. Clases.

Tema 6 Cálculo sencillo y ortografía.

Tema 7 Nociones sobre seguridad y salud en el trabajo, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios.

Tema 8 Ofimática e Internet. Aplicaciones básicas de ofimática: tratamiento de textos, hoja de cálculo. Internet: conceptos básicos, navegación y uso del correo electrónico.

Tema 9 Obras de albañilería. Conocimientos generales. Materiales de construcción. Herramientas, uso y mantenimiento. Principales obras y reparaciones de albañilería.

Tema 10 Fontanería. Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas, útiles y su mantenimiento. Averías y reparaciones básicas.

Tema 11 Tratamientos fitosanitarios.

Tema 12 Conceptos básicos sobre la electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.

Tema 13 Cerrajería: consideraciones generales. Tareas básicas de cerrajería. Herramientas y útiles de trabajo. Reparaciones y mantenimiento.

Tema 14 Conceptos generales sobre la pintura en edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pintura. Limpieza y conservación. Errores y reparaciones habituales.

Tema 15 La jardinería: conceptos generales y funciones de un jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas. Enfermedades de las plantas.

Tema 16 Nociones generales sobre parques y jardines. Materiales. Herramientas.

Tema 17 Exteriores: limpieza y conservación de fachadas. Aspectos elementales de conservación de edificios históricos.

Tema 18 Calderas: Conocimientos elementales de una caldera y sus partes. Conservación y limpieza.

MIÉRCOLES, 20 DE FEBRERO DE 2019 - BOC NÚM. 36

Tema 19 Manejo de máquinas en las obras. La seguridad y salud en el trabajo. Principales aspectos de la normativa. Medios de seguridad. La seguridad en la utilización de maquinaria y vehículos municipales.

Tema 20 Carpintería: conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera. Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Conservación de muebles de madera.

2019/1299

CVE-2019-1299