

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

## 2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

### AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

**CVE-2020-8852** *Bases y convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna de una plaza de Oficial de Primera. Expediente RHU/146/2020.*

Aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 02/09/2020, la CONVOCA-TORIA PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA mediante PROMOCIÓN INTERNA y concurso-oposición y sus bases reguladoras, por la presente se hace público:

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA EN RÉGIMEN LABORAL ENCUADRADAS EN EL GRUPO DE TITULACIÓN D DEL CONVENIO COLECTIVO EQUIVALENTE AL C2 DEL EBEP.**

[Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.](#)

[Segunda.- Requisitos de los aspirantes.](#)

[Tercera.- Incompatibilidades.](#)

[Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.](#)

[Quinta.- Admisión de aspirantes.](#)

[Sexta.- Órgano de selección.](#)

[Séptima.- Procedimiento de selección.](#)

[Octava.- Calificación de los ejercicios.](#)

[Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.](#)

[Décima.- Relación de aprobados, sometimiento a reconocimiento médico, contratación y periodo de prueba.](#)

[Décimo primera.- Ley reguladora de la convocatoria.](#)

[Decimosegunda.- Protección de Datos.](#)

#### [ANEXO I. TEMARIO.](#)

#### [ANEXO II.-DECLARACIÓN MÉRITOS.](#)

**Primera.- Objeto de la convocatoria y determinaciones generales.**

1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación de la provisión en propiedad como personal laboral, mediante promoción interna y concurso-oposición de una plaza de Oficial de Primera, Grupo D del Convenio Colectivo Municipal, equivalente al Grupo C2 del Estatuto Básico del Empleado Público, incluidas en la Oferta de Empleo del año 2020, publicada en el Boletín Oficial de Cantabria número 177 de 14 de septiembre de 2020. La plaza vacante está dotada con las retribuciones que figuran en la plantilla de personal del Ayuntamiento Camargo.

2.- Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en la página web municipal.

3.- Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través de la página web municipal de la Corporación.

4.- De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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 la página web municipal <http://www.aytocamargo.es>.

5.- Asimismo, 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 Camargo en la siguiente dirección: <http://www.aytocamargo.es>.

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

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

#### **Segunda.- Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los requisitos o condiciones siguientes:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de un Estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en el artículo 57 del 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.  
Podrán presentarse igualmente los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima prevista para la jubilación forzosa.
- 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- f) Tener una antigüedad mínima de 2 años como Personal Laboral fijo en plaza de Grupo E, de la categoría de Peón, Ordenanza u Ordenanza de Mantenimiento, en el Ayuntamiento de Camargo.
- g) Los requisitos anteriores deberán cumplirse por los aspirantes, al momento de terminar el plazo de presentación de instancias y durante todo el proceso selectivo.

#### **Tercera.- Incompatibilidades.**

Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **Cuarta.- Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes de participación.**

1.- Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la C/ Pedro Velarde, nº 13, Muriedas, Camargo, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria o a través del Registro Telemático municipal con DNI Electrónico o Certificado Digital con la documentación en formato digital en la dirección electrónica <https://sede.aytocamargo.es>.

2.- Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/15, del Procedimiento Administrativo Común.

3.- El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Camargo: <https://sede.aytocamargo.es/variros/RHU02.pdf>, a la instancia se le deberá incorporar fotocopia, sin que la misma se encuentre compulsada, correspondiente a los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso y acompañada del Anexo II, así como copia de la vida laboral correspondiente a los méritos de experiencia alegados.

La no incorporación de los justificantes oportunos dará lugar a la no valoración del mérito alegado, salvo que el mismo se corresponda con un documento expedido por el propio

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

Ayuntamiento de Camargo, debiendo en todo caso el interesado hacer expresa mención al mérito alegado y al documento municipal en el que el mismo se contiene.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante para efectuar las publicaciones que se deriven de la presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, con indicación de los nombres de los mismos, concediéndose un plazo de diez (10) días hábiles de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

2.- El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de Cantabria y página web municipal, publicándose los resultados de la convocatoria la página web municipal: <http://www.aytocamargo.es>.

3.- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con las presentes bases, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

4.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

5.- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **Sexta.- Órgano de selección.**

1.- El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y cuatro Vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de las pruebas. En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Como órgano colegiado, el Tribunal de valoración se ajustará a lo establecido en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/15, y demás normas de general aplicación.

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

2.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

3.- Todos los miembros del Tribunal deberán pertenecer a Grupos de titulación con el mismo nivel o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados pertenecientes al mismo Grupo de cuya selección se trate.

4.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del concurso-oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

5.- Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

6.- Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

8.- Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

9.- El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

10.- Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

11.- El Tribunal en su funcionamiento se atenderá a las siguientes determinaciones:

a.- Hará públicas el contenido de las actas correspondientes a las sesiones celebradas por el mismo.

b.- Los opositores podrán presentar en el plazo de cinco días, a contar desde la publicación en la página web del Ayuntamiento de los acuerdos del Tribunal, escrito de alegaciones en solicitud de revisión de la puntuación obtenida en la prueba selectiva correspondiente, a la cual deberá incorporarse la justificación oportuna.

c.- El Tribunal resolverá las alegaciones presentadas el mismo día, o con anterioridad, al de realización de la prueba selectiva siguiente, y sin perjuicio de su publicación en la página web.

d.- Contra los acuerdos del Tribunal los opositores podrán interponer ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de los acuerdos impugnados en la página web.

CVE-2020-8852

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

e.- Contra la Resolución de la Alcaldía resolviendo la presente convocatoria, los interesados podrán presentar recurso de reposición con carácter potestativo, con carácter previo a la interposición de recurso contencioso-administrativo.

#### **Séptima.- Procedimiento de selección.**

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición mediante promoción interna.

##### **7.1.- 1. Fase concurso.**

La fase concurso, que se efectuará con posterioridad a la de oposición y exclusivamente sobre los opositores que hayan superado todas las pruebas selectivas, consistirá en la valoración de los siguientes méritos:

##### **a) Formación (hasta un máximo de 1,5 puntos en total):**

Por asistencia a cursos de formación, y relativos en todo caso a materias relacionadas directamente con los temas 5 a 13 del temario, impartidos por INAP, CEARC, FEMP u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a los Planes de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administraciones Públicas y Universidades, siendo asimismo objeto de valoración los cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escuelas o Colegios Oficiales, Organizaciones Sindicales o Empresariales y Centros o Academias de formación siempre que se trate de actuaciones formativas o educativas homologadas para la formación de empleados públicos o trabajadores en activo o derivados de programas Plan FIP o análogos, que tengan, con independencia de la entidad de impartición/organización de las señaladas, relación directa con los cometidos a desarrollar por un puesto de trabajo de administrativo conforme a la valoración de puestos de trabajo municipal, a razón de 0,002 puntos por hora de formación.

Para la valoración de este mérito los interesados deberán aportar copia del documento en el que se recoja el curso realizado, entidad que lo impartió y fechas de realización y horas del mismo, la no incorporación al documento del número de horas dará lugar a su no valoración.

##### **b) Experiencia (hasta un máximo de 3,5 puntos en total):**

Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en las categorías de Personal Laboral fijo en plaza de Grupo E , de la categoría de Peón, Ordenanza u Ordenanza de Mantenimiento, a razón de 0,02 puntos por cada mes completo a jornada completa, en otro caso si es a tiempo parcial, se aplicará a tal puntuación la parte proporcional equivalente al porcentaje de la jornada.

Para la valoración de este mérito deberá aportarse copia del nombramiento o contrato, acompañado de vida laboral, la no aportación de la vida laboral o del contrato o documento en el que se recoja el mérito alegado dará lugar a la no valoración de este.

**7.2. La fase de oposición constará de las siguientes pruebas de carácter obligatorio y eliminatorio:**

**1ª.- Prueba: De conocimientos generales.** Consistirá en contestar en un tiempo máximo de 45 minutos, un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con tres respuestas alternativas relacionadas con el temario que figura en el anexo I.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos y debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para su superación.

**2ª.- Prueba:** Consistirá en la superación de un ejercicio de carácter práctico relacionado con las materias establecidas en los temas del anexo I.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos y debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para su superación.

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

**Octava.- Calificación de los ejercicios.**

1.- El primer ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose con 0,50 puntos cada respuesta correcta. Cada pregunta contestada erróneamente restará 0,20 puntos. Las preguntas en blanco no puntuarán negativamente.

2.- La segunda de las pruebas se puntuarán de 0 a 10 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de cinco (5) puntos en cada una de las pruebas, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se sumarán todas las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del órgano de selección y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, se obtendrá la nota media inicial o de referencia.

Obtenida la nota media inicial, se eliminarán las puntuaciones que hubieran otorgado los miembros del órgano de selección que difieran en más de dos puntos (por exceso o por defecto), sobre la misma.

Con las puntuaciones que no difieran en más de dos puntos sobre la nota media inicial, se volverá obtener nuevamente la nota media, que se entenderá como nota del ejercicio.

3.- En los ejercicios se valorará la capacidad y formación general, la claridad de ideas, el nivel de conocimientos de las materias, la precisión, y la corrección de las ejecuciones propuestas.

4.- Las calificaciones de cada ejercicio serán expuestas en la página web, tras la realización de las pruebas y su corrección y, junto con las notas, se procederá a convocar a los aspirantes que hayan superado el ejercicio para la celebración del siguiente, indicando el día, hora y lugar que al efecto proceda.

**Novena.- Puntuación total o definitiva y resolución de empates.**

1.- La puntuación total o definitiva del proceso selectivo se asignará única y exclusivamente para los aspirantes que hayan superado los ejercicios eliminatorios de la fase de oposición, quedando eliminados los restantes aspirantes.

2.- Tal puntuación total o definitiva quedará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición, mas la correspondiente a la fase de concurso, fijándose la misma por orden de puntuación total.

**Décima.- Relación de aprobados, sometimiento a reconocimiento médico, contratación y periodo de prueba.**

1.- Una vez determinada la calificación de los aspirantes y con la puntuación final, el órgano de selección hará pública en la página web del Ayuntamiento la propuesta de contratación, conforme al orden de puntuación, y elevará dicha relación a la autoridad competente.

2.- Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

3.- Los aspirantes propuestos por el órgano de selección para el nombramiento presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez (10) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en la página web municipal, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte del concurso-oposición, se exigen en la base segunda de las presentes bases y en concreto.

1.- Fotocopia, debidamente compulsada, del Documento Nacional de Identidad o Certificado de Nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

2.- Declaración de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.

3.- Declaración de no hallarse incurso/a en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

4.- El Título, fotocopia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su obtención, exigido para el acceso a la plaza.

5.- Originales correspondientes a los méritos del concurso alegados.

4.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presenten la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Igualmente quedarán excluidos de la propuesta aquellos que no presenten todos los originales correspondientes a los méritos alegados en el concurso, aún cuando estos no afectasen al resultado total de la convocatoria.

5.- Los propuestos para la contratación deberá someterse, con carácter obligatorio e inexcusable, a la realización por parte de los Servicios Médicos designados por el Ayuntamiento de Camargo de un reconocimiento médico previo que permita obtener la valoración de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, a cuyos efectos deberá ser declarado "apto" o "no apto". Dicho reconocimiento será previo a la contratación.

6.- Concluido el proceso anterior, y acreditado dentro de plazo por los aspirantes propuestos el reunir los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Camargo, Oficial de Primera, con los derechos y obligaciones inherentes a esta situación, debiendo tal aspirante nombrado proceder a la firma del contrato en el plazo de cinco (5) días, desde que le fuera notificado el nombramiento. En otro caso, y salvo supuesto de fuerza mayor debidamente acreditados, se entenderá producida automáticamente la renuncia para la contratación como personal laboral fijo.

7.- En todo caso, los derechos económicos, de seguridad social y cualquier otra prestación inherente al cargo, solo se devengará a partir del momento de la contratación.

8.- La contratación se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

9.- Se establece un periodo de prueba de dos meses. Correspondiendo la supervisión del indicado periodo de prueba al Encargado de Obras y al Jefe del Departamento de Obras y Servicios.

#### **Décimo primera.- Ley reguladora de la convocatoria.**

1.- El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este concurso-oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

2.- La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del RD Leg 5/2015, de 30 de octubre, Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/91, 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 la Administración Local, y con carácter supletorio el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3.- El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

4.- La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.



LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

**Décimo segunda.- Protección de Datos.**

1.- En cumplimiento de lo establecido en el art. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "SELECCIÓN UNA PLAZA DE OFICIAL PRIMERA" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal.

2.- Información básica sobre protección de datos

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	AYUNTAMIENTO DE CAMARGO
Finalidad	Desarrollo de proceso selectivo la cobertura mediante concurso-oposición de una plaza de Oficial Primera.
Legitimación	Solicitud de los interesados, en calidad de opositores
Destinatarios	No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos , así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web <a href="http://aytocamargo.es/protecciondatos">http://aytocamargo.es/protecciondatos</a>

3.- El órgano responsable del Fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Camargo, con dirección CI Pedro Velarde nº 13 39600 Muriedas (Camargo) o bien en la sede electrónica municipal <https://sede.aytocamargo.es> en el apartado atención ciudadana.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Camargo para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos en cuanto a la relación de aprobados y cuatros números del DNI como identificación del opositor que no ha superado la prueba selectiva.

Camargo, 20 de noviembre de 2020.

La alcaldesa,

Esther Bolado Somavilla.

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

#### ANEXO I. TEMARIO.

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios Generales. Los derechos fundamentales y las libertades públicas.
- Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria.
- Tema 3.- El Municipio, Organización Municipal. Competencias. Autonomía Municipal.
- Tema 4.- Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento Pleno y la Junta de Gobierno Local.
- Tema 5.- Diferentes tipos de maquinaria en albañilería. Maquinaria pesada y maquinaria manual. Características y usos. Tipos de herramienta de albañilería. Herramientas manuales, tipos y usos.
- Tema 6.- Construcción de paredes de ladrillos, diferentes tipos. Revestimientos de paredes.
- Tema 7.- Cementos: Clases. Fraguado y endurecimiento. Resistencia. Morteros: Definición. Su preparación con medios manuales y mecánicos. Utilidades de los morteros: Tipos, dosificaciones y nomenclaturas. Aplicaciones de los diferentes tipos.
- Tema 8.- Hormigón: Clases. Agua de amasado. Calidad y cantidad de agua. Dosificaciones. Consistencia. Resistencia. Aditivos: Tipos y propiedades.
- Tema 9.- Ladrillos, tipos y medidas. Tejas. Áridos empleados en albañilería. Áridos naturales y artificiales. Características que deben reunir. Tipo, tamaños y granulometrías.
- Tema 10.- Materiales auxiliares empleados en albañilería: Mallas, cantoneras, perfiles auxiliares, sellantes, impermeabilizantes, etc.
- Tema 11.- Encofrados. Maderas: Tipos comerciales. Metales: Hierro y perfiles laminados. Puntales y otros medios auxiliares.
- Tema 12.- Andamios. Elección de andamios: De borriquetas, de parales, colgantes y metálicos. Arquetas de servicios urbanos: Agua, alcantarillado y alumbrado público.
- Tema 13.- Bordillos: Materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Pavimentos de aceras. Pavimentos continuos y discontinuos. Adoquines. Baldosas y terrazos. Piedra natural.

LUNES, 30 DE NOVIEMBRE DE 2020 - BOC NÚM. 230

### ANEXO II.-DECLARACIÓN MÉRITOS

D. \_\_\_\_\_, con D.N.I nº \_\_\_\_\_, domicilio para notificaciones en CI \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_, población, Teléfono móvil \_\_\_\_\_ y dirección de correo electrónico \_\_\_\_\_

#### MANIFIESTA

Primero.- Que tiene conocimiento de las bases aprobadas por el Ayuntamiento de Camargo con destino a la cobertura mediante promoción interna, y concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Primera de la Brigada de Obras.

Segundo.- Que desea alegar para su valoración en la fase de concurso los siguientes méritos:

#### 1.- Cursos

CURSO	FECHA DE REALIZACIÓN	Nº DE HORAS	FECHA REALIZACIÓN	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ

#### 2.- Experiencia profesional:

ENTIDAD EN LA QUE PRESTO SERVICIO	CATEGORÍA	FECHA INICIO	FECHA FIN	DOCUMENTO EN EL QUE SE RECOGE

Camargo a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FDO \_\_\_\_\_