

## AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

**CVE-2021-5975** *Bases y convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo, Subgrupo C1, por promoción interna, mediante concurso-oposición.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de junio de 2021, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, para el Ayuntamiento de Ribamontán al Mar, por promoción interna, mediante concurso-oposición, se abre un plazo de presentación de solicitudes que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza incluida en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por la Alcaldía y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 119, de fecha 22 de junio de 2021, cuyas características son:

Servicio/Dependencia: Secretaría.

Denominación del puesto: Administrativo.

Id. Registro Personal: 7.

Naturaleza: Funcionario.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo/Subgrupo: C1.

Nivel: 16.

El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

SEGUNDA. 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 General, Subescala: Auxiliar y Grupo de Clasificación C2, antiguo D.

b) Tener una antigüedad de al menos, dos años como personal funcionario de carrera en el cuerpo o escala desde el que se accede, 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 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.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

VIERNES, 2 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 127

**TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al 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.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ribamontanamar.sedelectronica.es>).

**CUARTA. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez 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 de este Ayuntamiento (<http://ribamontanamar.sedelectronica.es>) y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días 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://ribamontanamar.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas/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 del Ayuntamiento (<http://ribamontanamar.sedelectronica.es>); en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<http://ribamontanamar.sedelectronica.es>). 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.

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 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.**

Una vez constituido el Tribunal, se procederá a puntuar los méritos alegados por los aspirantes en la fase del concurso, sin que la puntuación obtenida pueda aplicarse para superar los ejercicios de la oposición.

Se valorará la antigüedad como funcionario en propiedad, perteneciente a la Subescala de Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento y que exceda de dos años y de la siguiente forma:

Medio punto por año completo de antigüedad.

VIERNES, 2 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 127

A continuación, se realizará la fase de la oposición, que constará de dos ejercicios que puntuarán cada uno de 0 a 10 puntos, resultando eliminado el aspirante que no alcance un mínimo de cinco puntos en cada uno de los ejercicios.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de aptitudes eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

El primer ejercicio consistirá en contestar por escrito a 50 preguntas con 4 respuestas alternativas, relacionadas con el contenido del programa y tendrá una duración de 60 minutos. Cada pregunta acertada tendrá una puntuación de 0,2 puntos y la fallada se restará 0,1 puntos.

El segundo ejercicio consistirá en la resolución de un caso práctico que deberá ser procesado, utilizando procesador de texto, hoja de cálculo y demás herramientas ofimáticas necesarias para la resolución del mismo. El ejercicio tendrá una duración máxima de 60 minutos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva en cada ejercicio. La calificación final del concurso-oposición, será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso.

**SÉPTIMA.** Calendario de realización de las pruebas.

Los ejercicios del concurso-oposición, no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Quince días antes, como mínimo, del primer ejercicio, el Tribunal anunciará en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar del comienzo de los ejercicios.

**OCTAVA.** Relación de aprobados y toma de posesión.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://ribamontanamar.sedelectronica.es>), precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de Cantabria.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de Cantabria, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de veinte días naturales a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

**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.

VIERNES, 2 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 127

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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de Cantabria.

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; 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 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 de Régimen Local.

Ribamontán al Mar, 22 de junio de 2021.

El alcalde,

Francisco Manuel Asón Pérez.

#### TEMARIO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

##### I. MATERIAS COMUNES, DERECHO POLÍTICO Y ADMINISTRATIVO

- Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Principios generales.
- Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3. La Corona. El poder legislativo.
- Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 5. El Poder Judicial.
- Tema 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado.
- Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.
- Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
- Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público.
- Tema 10. Principios generales del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles. Compu- to de plazos. Recepción y registro de documentos. Administración electrónica.
- Tema 11. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio. Recursos Administrativos.
- Tema 12. Principios generales y clases de contratos administrativos. La selección del con- tratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.
- Tema 13. Formas de la acción administrativa. Fomento, policía. Servicio público.
- Tema 14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.
- Tema 15. La responsabilidad de la Administración.
- Tema 16. Derecho urbanístico. Clases de suelo. Licencias urbanísticas. Los ingresos públicos: concepto y clases. El Impuesto. Las tasas.
- Tema 17. Legislación en materia de protección de datos.
- Tema 18. Principios del procedimiento administrativo sancionador.

VIERNES, 2 DE JULIO DE 2021 - BOC NÚM. 127

## II. MATERIAS ESPECÍFICAS, ADMINISTRACIÓN LOCAL

Tema 19. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20. El Municipio. El Término Municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 21. Organización municipal. Competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 22. Régimen general de las Elecciones Locales.

Tema 23. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades locales menores.

Tema 24. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 25. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 26. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 27. Registro electrónico de entrada y salida de documento. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 28. Plan General de Ordenación Urbana del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar. Procedimiento de concesión de autorizaciones en suelo rústico y clases de Ordenanzas en suelo urbano.

Tema 29. Procedimientos de comprobación ambiental. Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y Decreto 19/2010 por el que se aprueba el Reglamento de la Ley.

Tema 30. Haciendas Locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 31. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 32. Los presupuestos locales.

Tema 33. Ordenanza Municipal reguladora del Uso y Convivencia de las Playas y otros Espacios Públicos del Ayuntamiento de Ribamontán al Mar.

Tema 34. Ordenanza Municipal Reguladora del Estacionamiento Limitado en la Vía y Espacios Públicos.

Tema 35. Ordenanza Municipal Reguladora del Estacionamiento y Pernocta de Autocaravanas y otros Vehículos en el término municipal.

Tema 36. Ordenanzas Fiscales del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 37. Ordenanzas Fiscales reguladoras del Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana y el Impuesto de Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 38. Ordenanza Municipal de viviendas municipales en supuestos de emergencia social.

Tema 39. Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Suministro de Agua, Recogida de Basuras y Alcantarillado.

Tema 40. Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Prestación de Servicios en Instalaciones Deportivas, Municipales, Licencias Urbanísticas y Servicio de Ayuda a Domicilio.

DILIGENCIA: Haciendo constar que las presentes bases fueron aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de junio de 2021, de lo cual doy fe.

En Ribamontán al Mar, a 24 de junio de 2021.

El secretario.

[2021/5975](#)