

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

RESIDENCIA MUNICIPAL DE CASTRO URDIALES

CVE-2021-9153 *Convocatoria y aprobación de bases del proceso de selección de 1 plaza de personal laboral fijo, mediante sistema concurso-oposición, categoría Operario de Mantenimiento. Expediente SEC/101/2018.*

Primero.- Por Resolución del Presidente del OAL Residencia Municipal de Castro Urdiales, número PCR/260/2018 de 26 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria nº 41 de fecha 31 de diciembre de 2018, con las correcciones posteriormente aprobadas por Resolución del presidente del OAL PCR/31/2019 de 25 de febrero de 2019 publicada en el BOC el 25 de marzo de 2019, se aprobó la Oferta Pública de Empleo Ordinaria correspondiente al ejercicio del año 2018, de este Organismo Autónomo Local.

Segundo: Habiéndose acometido por la Secretaria del Organismo Autónomo Local la elaboración de la correspondiente propuesta de bases, previa negociación de los criterios generales en materia de acceso de la Oferta Pública de Empleo de 2018 en la Mesa de Negociación celebrada el 17 de diciembre de 2019, se eleva a la Sra. presidenta las bases definitivas para su aprobación.

De conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 14.2 de los Estatutos del Organismo Autónomo Local de la Residencia Municipal de Castro Urdiales, esta Presidencia adopta la siguiente, RESOLUCIÓN:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras del proceso de selección para cubrir una plaza de personal laboral fijo, categoría OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO, con destino a la provisión del puesto de trabajo L-10, vacante en la plantilla del Organismo Autónomo Local Residencia Municipal de Castro Urdiales.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para la provisión del puesto arriba referenciado.

TERCERO. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de Cantabria y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento,

<https://sedeelectronica.castro-urdiales.net/esigecu2011/>

CUARTO. Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO. Dar cuenta de esta Resolución al Consejo Rector, al Pleno del Ayuntamiento y al Comité de Empresa de la Residencia Municipal.

VIERNES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 218

BASES

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la selección y provisión en propiedad de 1 plaza de PERSONAL LABORAL FIJO CATEGORÍA PROFESIONAL OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO, que se incluyen en la Oferta Pública de Empleo Ordinaria correspondiente al ejercicio del año 2018, aprobada por Resolución del Presidente del OAL Residencia Municipal de Castro Urdiales, número PCR/260/2018 de 26 de diciembre de 2018 y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria n.º 41 de fecha 31 de diciembre de 2018, con las correcciones posteriormente aprobadas por Resolución del Presidente del OAL PCR/31/2019 de 25 de febrero de 2019 publicada en el BOC el 25 de marzo de 2019, cuyas características son:

Personal Laboral

Código Pto	Nombre	Cupo General	Reserva personas con discapacidad	Total plazas	Jornada
L10	Operario/a de mantenimiento	1	0	1	Completa

Los horarios y jornada se adaptarán a las necesidades de los servicios, y se desarrollarán de acuerdo al calendario laboral que le sea asignado.

Desarrollará las funciones que se detallan a continuación, así como aquellas que le sean solicitadas y que tengan relación con las mismas y/o con su titulación, habilitación o competencia profesional de acuerdo con los protocolos establecidos:

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, es decir, ser nacional de alguno de los demás Estados Miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

VIERNES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 218

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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida para el ingreso en esta categoría profesional, de acuerdo con lo que se establece en el ANEXO II de la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), 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 para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Presidenta de este Organismo Autónomo Local dependiente del Ayuntamiento de Castro Urdiales y se presentarán en el Registro 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.

En la instancia, junto con los datos a que hace referencia el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados, y se acompañará justificante acreditativo de encontrarse, en su caso, en situación de desempleo y no percibiendo prestación alguna por desempleo, certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de todos los méritos que se aleguen, así como, impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado (se marcará la casilla Grupo E/AP del impreso) que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Castro Urdiales, situado en la plaza del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas, o bien, descargarse en la página web oficial www.CastroUrdiales.net.

VIERNES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 218

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de contrato laboral o documento de toma de posesión del cargo junto con Informe de Vida Laboral actualizado. No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación.

Tendrán una reducción del 100% de la cuota las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuraren como demandantes de empleo y no perciban prestación alguna en los términos previstos en la Ordenanza municipal aplicable, lo que deberá ser acreditado en el momento de la presentación de la instancia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 38/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

2. Los requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes a plazas reservadas para personas con discapacidad son:

Los aspirantes con discapacidad que se presenten por el cupo de reserva de personas con discapacidad, habrán de tener reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento.

La opción a estas plazas reservadas habrá de formularse en la solicitud de participación en las convocatorias.

Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que considere oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad.

Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración competente que dictaminó el grado de minusvalía.

En el supuesto de que alguno de los aspirantes con discapacidad que se haya presentado por el cupo de reserva superase los ejercicios correspondientes, pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por los aspirantes del sistema general, éste, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta dictará resolución en el plazo de 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

VIERNES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 218

del Ayuntamiento de Castro Urdiales y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se concederá un plazo de diez días hábiles para la 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 la Presidencia 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 del Ayuntamiento de Castro Urdiales. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que se deberá constituir el Tribunal para valorar la fase de concurso. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento; 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 de este Ayuntamiento, 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.

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 Tribunal Calificador se constituirá de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera nombrado por la Presidenta de la Residencia Municipal.

Vocales: Tres funcionarios de carrera nombrados por la Presidenta de la Residencia Municipal.

Secretario: El Secretario del Organismo Autónomo Local "Residencia Municipal" o funcionario municipal en quien delegue, con voz y voto.

VIERNES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 218

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente Convocatoria.

Se nombrará el mismo número de suplentes debiendo reunir las características señaladas anteriormente.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, debiendo estar presentes el Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyen, y 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, en todo lo no previsto en estas Bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica. Si el número de aspirantes presentado así lo requiriera, el Tribunal podrá nombrar personal de apoyo para la mejor y más rápida gestión de las diferentes fases del proceso.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El sistema selectivo será el concurso-oposición, sin que la fase de concurso pueda representar más de un 20% de la calificación total del proceso. La utilización de este sistema selectivo encuentra su motivación en la especificidad de los trabajos a realizar en una residencia de 24 horas, para cuyo desempeño se precisa verificar una previa experiencia profesional, así como, una cualificación profesional adicional a la exigida para el acceso, que garantice de alguna forma la minoración o la inexistencia de errores en el desempeño de los puestos de trabajo, habida cuenta de la situación de vulnerabilidad en la que se encuentran las personas destinatarias de este servicio residencial, normalmente mayores y personas afectas de disminuciones psíquicas, físicas o sensoriales por razón de su edad o de otros factores. Motivación que impone a la Administración la obligación no sólo legal, sino moral, de dotarse de los mejores profesionales.

El proceso selectivo constará por tanto de dos fases, una fase de concurso y otra de oposición.

El proceso selectivo constará de una fase de concurso, que consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes.

VIERNES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 218

FASE DE CONCURSO:

En la fase de concurso, el Tribunal valorará los méritos de los aspirantes de acuerdo al siguiente baremo, pudiendo alcanzar la puntuación máxima de 20 puntos:

a) Experiencia profesional: Máximo 18 puntos.

Por la prestación de servicios como OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO o equivalente al servicio de una Administración Pública o de una entidad privada en un centro de atención a personas de la tercera edad, (1 punto por año trabajado) o su equivalente siendo la fracción mínima un mes. La determinación de las categorías laborales/funcionariales o profesiones que se consideren equivalentes corresponderá al Tribunal.

b) Formación: Máximo 2 puntos.

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con la categoría de OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO.

Menos de 20 horas 0,10 puntos

De 21 a 50 horas 0,25 puntos

De 51 a 100 horas 0,50 puntos

De 101 a 200 horas 1,00 punto

De 201 a 300 horas 1,50 puntos

Más de 301 horas 2,00 puntos

No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia, pero no acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Así mismo, los documentos que se aporten ilegibles, borrosos o presenten signos que hagan dudar de su autenticidad, no serán valorados en ningún caso.

FASE DE OPOSICIÓN consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes; una de tipo práctico, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria y otro de carácter teórico, tipo test.

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.

VIERNES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 218

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose la fase de oposición hasta un máximo de 80 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima establecida para cada ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de Funcionarios Civiles de la Administración General de Estado y que se reflejará en cada convocatoria.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Supuesto práctico, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria.

El primer ejercicio tendrá una duración máxima de 1 hora y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO: Ejercicio teórico tipo test.

El ejercicio consistiera en un cuestionario de preguntas con respuestas múltiples sobre los contenidos del temario que figura como Anexo III, que deberán respetar las siguientes reglas:

a) Las preguntas contarán con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta.

b) Los cuestionarios incluirán, en su caso, un porcentaje de preguntas de reserva para posibles anulaciones.

c) Las contestaciones erróneas se penalizarán con un cuarto del valor de la respuesta correcta. Las respuestas en blanco y aquellas que contengan más de una alternativa no se valorarán.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 1 hora y se calificará de 0 a 40, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

VIERNES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 218

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase del concurso y la oposición. En caso de existir empate, se resolverá de la siguiente forma: en primer lugar, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en experiencia profesional, en segundo lugar, se atenderá a los siguientes factores por el orden que se indican; aspirante con discapacidad acreditada, aspirante en situación de desempleo acreditada, aspirante mayor de 45 años.

Las calificaciones se harán públicas en el tablón de edictos y pagina web municipal.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente (Presidencia del Consejo Rector) propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, 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 de los contratos 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.

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. Bolsa de empleo

Formarán parte de la lista de espera o bolsa de empleo quienes superen al menos el primer ejercicio de la fase de oposición del proceso selectivo. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso. La Bolsa tendrá vigencia en tanto se celebre un nuevo proceso selectivo para plaza de similares características y prevea la creación de lista de espera o cuando por el tiempo transcurrido u otras circunstancias debidamente motivadas, contrarias a la finalidad de su creación. La presente Bolsa deja sin efecto cualquier otra anterior.

VIERNES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 218

El llamamiento de los/las integrantes de la bolsa de empleo se realizará por estricto orden de prelación, comunicándose telefónicamente la resolución de nombramiento en la que se otorgará un plazo para la toma de posesión, extendiéndose en el expediente diligencia de constancia por el funcionario/a actuante, tanto para la cobertura de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura mediante personal fijo, como para la sustitución transitoria del/la titular con reserva de plaza hasta su reincorporación, como para la ejecución de programas de carácter temporal y como para atender el exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses dentro de un período de doce meses, si bien, los nombramientos sólo se producirán previa petición del Departamento interesado y presentación obligatoria de memoria acreditativa de la necesidad y urgencia, de los requisitos exigidos para cada clase de nombramiento, y acreditativa de cuantos extremos exija la normativa vigente para el nombramiento de personal laboral temporal.

El llamamiento telefónico se efectuará por dos ocasiones, en días laborables, de lunes a viernes, y horarios distintos y, de no resultar posible la comunicación, se entenderá cumplimentado el trámite efectuándose idéntico procedimiento con el siguiente aspirante, manteniendo el llamado su lugar en la Bolsa.

Excepcionalmente podrá mantenerse a un/a candidato/a en el lugar ocupado originariamente en la bolsa, a los efectos de ser llamado/a cuando proceda, en caso de que documentalmente acredite la imposibilidad de ser nombrado/a por encontrarse en situación de baja médica o permiso por maternidad, paternidad, riesgo durante el embarazo o durante la lactancia natural. El cese voluntario del/a candidato/a nombrado/a supondrá a su vez su exclusión automática de la bolsa, si bien pasará a integrarse en el último lugar de la misma en caso de cese por el resto de las causas legalmente previstas. Para cualquier tipo de nombramiento siempre comenzará el llamamiento por quien figure en primer lugar en la bolsa en ese momento.

La jornada será a tiempo parcial o a tiempo completo, en función de las necesidades objetivadas en la Memoria justificativa del nombramiento o las que sobrevengan y sean objetivadas en la misma forma.

UNDÉCIMA . 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 Presidencia del OAL "Residencia Municipal", 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

VIERNES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 218

su domicilio, 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.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

https://sedeelectronica.CastroUrdiales.net/esigecu2011/Tablon_ver_doc.aspx?id=7523

ANEXO II Condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la convocatoria

b) CATEGORÍA PROFESIONAL DE OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO.

Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente con arreglo a la legislación vigente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación.

Permiso B de conducción.

VIERNES, 12 DE NOVIEMBRE DE 2021 - BOC NÚM. 218

ANEXO III. TEMARIOS

TEMARIO PARTE ESPECÍFICA OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO

TEMA 1.-Conocimiento sobre reparación de averías simples de electricidad.

TEMA 2.-Conocimiento sobre reparación de averías simples de fontanería.

TEMA 3.-Conocimiento sobre reparación de averías simples de albañilería.

TEMA 4.-Conocimiento sobre reparación y mantenimiento de mobiliario y enseres.

TEMA 5.-Conocimiento del montaje, ajuste y puesta a punto de todo tipo de instalaciones de medida, regulación y control, simple o automático de temperatura, caudales, niveles de agua y similares.

TEMA 6.-Conocimiento sobre montaje de estrados, tarimas, escenarios, asientos, puesta en marcha de altavoces, equipos de música, proyección, etc.

TEMA 7.- Manejo y utilización de equipos y maquinaria. Control, conservación y limpieza del material de trabajo. Utilización de productos químicos; manejo de herbicidas y pesticidas. Equipos de protección individual.

TEMA 8.- Mantenimiento, limpieza e higiene de maquinaria, instalaciones, cuadros eléctricos, transformadores, herramientas de uso profesional y de los residuos que se produzcan por la ejecución de los trabajos realizados.

TEMARIO PARTE COMÚN OPERARIO DE LIMPIEZA

TEMA 1.- La Constitución Española de 1978. Derechos fundamentales y libertades públicas. La Organización territorial del Estado.

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía para Cantabria. Competencias asumidas por la Comunidad Autónoma de Cantabria. La Organización Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

TEMA 3.- La Organización Municipal. El Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde/sa. Organización complementaria. Los organismos autónomos locales. Órganos de gobierno del organismo autónomo local Residencia Municipal.

Castro Urdiales, 4 de noviembre de 2021.
La alcaldesa,
Susana Herrán Martín.

2021/9153

CVE-2021-9153