

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 121

AYUNTAMIENTO DE RIBAMONTÁN AL MAR

CVE-2024-5129 *Bases reguladoras para la constitución de una bolsa de empleo, por concurso-oposición, de personal funcionario interino*

Por Decreto de Alcaldía de fecha 14 de junio de 2024 se aprobaron las Bases para la constitución de una bolsa de empleo por concurso oposición de personal funcionario interino, transcribiéndose las mismas a continuación, convocándose el proceso selectivo

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para tener preparado un mecanismo que dé cobertura legal a necesidades esenciales que puedan surgir, con profesionales que desarrollaran sus funciones en la categoría profesional encuadrada en las características de la plaza:

Grupo	C
Subgrupo	2
Escala	ADMINISTRACION ESPECIAL
Denominación	PERSONAL DE OFICIOS
Funciones encomendadas	Desarrollar las tareas propias del mantenimiento de los servicios municipales en todas aquellas zonas en las que se requiera sus servicios, en especial mantenimiento de red de aguas, depuradoras, edificios, colegios, aulas, viales e instalaciones deportivas. Lectura diaria del contador genera de agua, limpieza y mantenimiento de la depuradora, alcantarillado, reparación de la red general de agua, pintura, fontanería, soldadura y carpintería; efectuar la instalación de mobiliario urbano, postes, señales y apeadores, fuentes, etc.; colaborar en las tareas de traslado y enseres, colaborar en las tareas de montajes y montaje de escenarios, carpas, vallas y demás utensilios en fiestas y actos públicos; limpieza de canalones, desagües y canalizaciones, reparación de viales, aceras, alcantarillas, bacheo, etc; mantenimiento de instalaciones deportivas y actuación en todo tipo de emergencias (incendios, riadas, caída de árboles, arena de temporales); recoger escombros, levantar y recoger andamios, trasladar maquinaria y utensilios, así como su limpieza; picar, excavar y derribar, efectuar zanjas, etc; planificación de los trabajos del personal temporal a su cargo y cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido
Sistema de selección	Concurso-Oposición

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 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

CVE-2024-5129

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 121

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 personal 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 Obligatoria, Graduado Escolar o equivalente.

f) Estar en posesión del permiso de conducir B

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes para 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 Alcaldía del 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

El modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas se encuentra disponible en <https://www.ribamontanalmar.es/category/instancias-y-solicitudes/>

El importe de la tasa por derechos de examen conforme a ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN son diez euros (10€).

El abono se podrá realizar en el nº de cuenta ES05 2103 7722070030002212

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección [https:// ribamontanalmar.sedelectronica.es](https://ribamontanalmar.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA.- Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de CINCO DÍAS declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 121

[https:// ribamontanamar.sedelectronica.es](https://ribamontanamar.sedelectronica.es) y en el Tablón de se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https:// ribamontanamar.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios. En la 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 el tablón de anuncios de la Corporación; 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, 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.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el tribunal podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

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, es personal funcionario, 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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	D ^a Montserrat Mendivil Caldentey
Suplencia	Don Roberto Casuso Díez
Vocalía	Don Esteban Presmanes Trueba
Suplencia	Don Oscar Sainz Sainz
Vocalía	Don Raúl Ibáñez Martínez
Suplencia	D ^a Alicia Fernández Castillo
Vocalía	D José Manuel Manzanos
Suplencia	D ^a Myriam Alvarez de la Hoz
Secretaría	D ^a Susana González Paniceres
Suplencia	D ^a Beatriz Martínez Martín

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan

CVE-2024-5129

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 121

en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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 de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan en el momento del llamamiento.

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

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, de conformidad con el último sorteo publicado en el «Boletín Oficial del Estado» nº 180 de 29 de julio de 2023. (Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

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 hasta un máximo de 100 puntos.

La fase de oposición estará compuesta de una prueba teórica de carácter obligatoria y eliminatoria para todos/as los/as aspirantes (30 puntos) y otra práctica (70 puntos).

1.- PRUEBA TEÓRICA: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de una prueba consistente en un tipo test propuesto por el Tribunal en base a las materias comunes del temario contenido en el Anexo I de las presentes bases. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de sesenta (60) preguntas con cuatro respuestas alternativas, más cinco de reserva para posibles anulaciones, siendo sólo una de ellas correcta, sobre el contenido completo del temario que figura en el Anexo I de las presentes Bases. El tiempo para la realización de esta prueba será de noventa (90) minutos.

La puntuación de la prueba teórica que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,5 puntos restándose de la puntuación total así obtenida, 0,15 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco ni suman ni restan. Para superar la prueba teórica es necesario obtener 15 puntos.

CVE-2024-5129

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 121

2.- PRUEBA PRÁCTICA:

Consistirá en la ejecución de DOS actividades específicas relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo: albañilería, mantenimiento de edificios, electricidad básica, redes de agua potable y alcantarillado, limpieza viaria o de inmuebles, manejo de herramientas, etc... La comisión de selección explicará suficientemente la prueba con anterioridad a su inicio, y señalará además el tiempo máximo para su realización. Esta prueba podrá constar de varias partes y se calificará de 0 a 70 puntos, siendo necesario un mínimo de 35 para superarla. Se tendrá en cuenta para su valoración la rapidez en la ejecución, la calidad de la misma, la aplicación de los conocimientos teóricos en la ejecución y la capacidad de identificar y resolver problemas. Los miembros del tribunal podrán hacer todas aquellas preguntas que considere oportunas, hasta un máximo de 15 minutos al aspirante en relación al ejercicio propuesto.

— FASE CONCURSO:

A los aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En esta fase se valorarán los méritos conforme al siguiente baremo:

Méritos computables:

a) Formación , hasta un máximo de 10 puntos:	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	HASTA 1.5 PUNTOS Título de bachillerato: 1 Técnico superior FP o equivalente especialidad no incluida en estas labores: 1 Técnico superior FP o equivalente especialidad incluida en las labores descritas: 1.5
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto al que se opta (jardinería, construcción, soldadura, fontanería, electricidad, informática, aplicación de fitosanitarios, gestión de sistemas de abastecimiento de agua potable, vigilancia, manejo desfibrilador, prevención de riesgos, etc.), de los que los interesados posean certificado o credencial de asistencia, convocados y homologados por centro u organismo oficial de formación. Los cursos se acreditarán mediante copia compulsada del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar expresamente la duración de los mismos.	HASTA 6 PUNTOS <i>De 10 a 20 horas: 0,1 punto.</i> <i>De 21 a 50 horas: 0,2 puntos.</i> <i>De 51 a 80 horas: 0,3 puntos.</i> <i>De 81 a 150 horas: 0,4 puntos.</i> <i>De 151 a 250 horas: 0,5 puntos.</i> <i>Más de 250 horas: 0,6 puntos</i>
Por poseer en vigencia los carnés de conducir clase añadida al B, como C o C1, dúmper, carretilla elevadora, plataforma elevadora, a razón de 0,50 puntos por carnet.	HASTA 2.5 PUNTOS

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 121

b) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos:	
Por haber prestado servicios en la Administración Municipal en puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional	0,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada	0,3 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos.
Por haber prestado servicio en puesto de trabajo de las mismas características y categoría profesional en la empresa privada	0,1 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 2 punto.

En el caso de días sueltos se computarán cuando de forma acumulada alcancen meses completos

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, copia de contrato de trabajo, informe de vida laboral, certificado de servicios, nóminas o cualquier otro medio admisible en Derecho, donde conste la plaza y el puesto de trabajo desempeñados, el período de prestación de los servicios y la jornada del mismo.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 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. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección [https:// ribamontanalmar.sedelectronica.es](https://ribamontanalmar.sedelectronica.es) y en el Tablón de Anuncios.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

El aspirante propuesto, cuando sean requeridas para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

CVE-2024-5129

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 121

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de personal funcionario de carrera.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por PUNTUACION OBTENIDA por orden decreciente. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, personal laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

CVE-2024-5129

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 121

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años, quedando sin efecto en el momento en el que se provea la plaza en propiedad

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Finalización de la relación de interinidad

La Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63 del texto refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sin derecho a compensación alguna:

- a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.
- d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

En el supuesto previsto en el apartado a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del personal funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

DECIMOSEGUNDA. 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.

LUNES, 24 DE JUNIO DE 2024 - BOC NÚM. 121

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santander o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (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 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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 personal funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno Municipal. Funcionamiento y Competencias.

Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.

Tema 4: Funciones del Oficial de Servicios múltiples.

Tema 5: Herramientas habituales de trabajo.

Tema 6: Mantenimiento de jardines. Compostaje.

Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.

Tema 8: Construcción. Conocimientos Generales.

Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.

Tema 11: Operaciones aritméticas básicas y problemas básicos.

Tema 12: El Municipio de Ribamontán al Mar. Pedanías. Callejero. Historia, Fiestas y Tradiciones. Normativa urbanística municipal. Ordenanzas y Reglamentos.

Contra el mismo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en los términos del artículo 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio y potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Presidente de la Corporación.

Ribamontán al Mar, 17 de junio de 2024.

El alcalde,

Francisco M. Asón Pérez.

2024/5129

CVE-2024-5129