AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2017-2574 *Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de dos plazas de Ayudante de Servicios de Instalaciones Deportivas, Grupo E, encuadrada en la plantilla del personal laboral.*

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo en plantilla, de dos plazas de Ayudantes de Instalaciones Deportivas, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de empleo de 2016, publicada en el BOC número 212, de fecha 4 de noviembre de 2016, clasificadas en el Grupo E (Agrupación Profesional), Nivel 14 y dotadas con las retribuciones que corresponden según la legislación vigente.

Funciones a desempeñar:

— Control de mantenimiento preventivo y correctivo de los elementos de las instalaciones deportivas, así como de sus edificios, sistemas de energía eléctrica, del sistema de agua caliente sanitaria, climatización, depuración y filtración, de los equipos, material y equipamiento deportivo

— Control de parámetros del tratamiento físico y químico del agua (filtración, cloración, depuración, floculación, etc.) que garantice la idoneidad de condiciones y calidad sanitaria establecida en la Reglamentación de Piscinas de Uso Colectivo.

— Adecuada utilización y almacenaje de los productos químicos de tratamiento y depuración de aguas, colas, pinturas, disolventes, herramientas y otros útiles de uso en el servicio.

— Realización de las comprobaciones periódicas en sistemas y equipos según las instrucciones técnicas y los reglamentos de cada una.

— Limpieza de las instalaciones deportivas y de otras adicionales como canchas, campos y espacios deportivos al aire libre, etc.

— Colaboración en la ejecución de obras en los espacios deportivos y en trabajos básicos de albañilería.

— Mantenimiento de zonas verdes en instalaciones deportivas.

— Puesta en marcha de piscinas municipales.

— Control de las instalaciones y de acceso a las mismas y atención básica a los usuarios.

— Cobro de alquiler y taquillaje de espacios deportivos.

— Tareas complementarias directamente relacionadas con las instalaciones deportivas o con los actos a desarrollar en los mismos.

— Realización directa de aquellas funciones que no requieran un conocimiento de especial cualificación.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Serán requisitos para el ingreso:

a) Ser español/a, miembro del Estado Comunitario o trabajador extracomunitario con permiso de trabajo y residencia en España.

Los aspirantes extranjeros, además de cumplir los requisitos establecidos por los participantes nacionales en la convocatoria, deben:

— Acreditar su nacionalidad.

— Acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.

— Acreditar el conocimiento del castellano en la realización de las pruebas selectivas.

— Acreditar el permiso de trabajo y residencia en España.

CVE-2017-2574

b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Haber abonado, en el momento de presentar la solicitud, el importe de los derechos de examen establecidos en las presentes bases.

2.- Todos los requisitos deberá reunirlos el aspirante en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias de esta convocatoria.

3.- Incompatibilidad del cargo: Las comprendidas en el artículo 1 y ss. de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

TERCERA.- SOLICITUDES.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, según modelo anexo a la presente convocatoria, se dirigirán a la Alcaldía y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Astillero, durante el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, con carácter previo, se publicarán las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

2.- Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.- Para ser admitido a las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases. A las instancias deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa suficiente si no tiene nacionalidad española.

b) Copia del Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios o equivalente,

c) Documentos debidamente compulsados que acrediten los méritos en la Fase de Concurso.

d) Justificante o resguardo de haber ingresado a favor del Ayuntamiento de Astillero los derechos de examen o, en otro caso, copia compulsada o autenticada de la papeleta de ser demandante de empleo a tiempo completo en el Servicio de Empleo, debidamente actualizada.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 10 euros, que los aspirantes podrán ingresar en la siguiente cuenta: IBAN ES38-2048-2021-5534-0000-0020, de Liberbank, a favor del Ayuntamiento de Astillero. Deberá especificarse «pago derechos de examen plazas de Ayudantes de Instalaciones Deportivas, OPE 2016».

Estarán exentos de pagar derechos de examen, quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportarán, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

CVE-2017-2574

CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión que se hará pública en el BOC y será expuesta en el tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento www.astillero.es, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la posible subsanación de las reclamaciones.

2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Astillero, sito en la calle San José, número 10.

3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

5.1.- El órgano al que corresponderá la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal, para el nombramiento, se determinará en la resolución del señor alcalde en la que se indique la lista 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 RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

Como órgano colegiado, el Órgano de Selección, al momento de su constitución, designará la presidencia y se ajustará a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normas de general aplicación.

5.2.- La designación de los miembros del Órgano de Selección incluirá la de los respectivos suplentes y se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de edictos de la Corporación. Todos ellos deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

5.3.- Los componentes del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los citados órganos.

5.4.- El Órgano de Selección 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.

5.5.- En todo caso, el Órgano de Selección podrá ser asistido, si así lo estima oportuno, de algún profesional especialista de cualesquiera ámbitos que tengan relación con la materia objeto o naturaleza de las pruebas.

SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1.- Al menos con una antelación de quince días antes del primer ejercicio, se anunciará en el BOC el día, hora y lugar en que habrá que realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación y en la página web de este Ayuntamiento www.astillero.es, con una antelación mínima de 24 horas.

2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Deberán acudir previstos del DNI y, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

3.- El Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad.

CVE-2017-2574

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo constará de una Fase de Concurso (25% del total de la puntuación), pudiéndose obtener un máximo de 10 puntos y una Fase de Oposición (75% del total de la puntuación), pudiéndose obtener en esta fase del procedimiento un máximo de 30 puntos. De este modo, la puntuación total será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso más la puntuación total obtenida en la Fase de Oposición.

En el caso de no superar aquellos aspirantes la puntuación mínima en los ejercicios de la Fase de Oposición, serán excluidos del proceso de selección.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO.

La Fase de Concurso, a la que accederán los aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con lo dispuesto en los siguientes términos:

1. Experiencia profesional (hasta un máximo de 5 puntos):

— Por cada mes de servicios prestados para la Administración Pública, con contratos laborales, ya sean fijos o temporales, en actividades relacionadas directamente con las funciones y la categoría profesional propias de las plazas ofertadas, 0,05 puntos.

— Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada, o como autónomos, en actividades directamente relacionadas con las funciones y la categoría profesional propias de las plazas ofertadas, 0,03 puntos.

Junto a los justificantes de los méritos para acreditar la experiencia profesional deberá presentarse de forma obligatoria Informe de Vida Laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2. Formación (hasta un máximo de 4 puntos):

Por la asistencia a seminarios, cursos, congresos y jornadas convocadas por Instituciones u Organismos Oficiales y siempre que se encuentren directamente relacionados con tareas y funciones especificadas en la base primera:

— Menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.

— De 21 a 50 horas: 0,20 puntos/curso.

— De 51 a 100 horas: 0,50 puntos/curso.

— Más de 100 horas: 0,75 puntos/curso.

3. Permiso de conducir B1: 1 punto.

Con el objeto de dar mayor transparencia al proceso de selección en esta fase, el Tribunal seguirá los siguientes criterios a la hora de evaluar los méritos:

La puntuación obtenida en la Fase de Concurso únicamente se sumará a la obtenida en la Fase de Oposición para los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios eliminatorios de la misma.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

El cómputo de la experiencia se realizará en proporción a la jornada laboral desarrollada y no solamente según la duración del contrato.

Si los cursos formativos presentados para valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará uno, el más beneficioso para el candidato.

Los cursos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán.

CVE-2017-2574

Para la valoración de la experiencia profesional, se sumarán todos los periodos de prestación de servicios, calculados en días, dividiéndose el cómputo total entre 30, cogiéndose solamente la parte entera del resultado.

Los méritos por los candidatos deberán quedar acreditados del siguiente modo:

— Experiencia profesional: tanto si la prestación de servicios ha sido por cuenta ajena, como propia, se presentará certificación de la vida laboral actualizada, expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social. Si falta la misma, no se procederá a valorar los méritos del candidato. Además, en el caso de que experiencia sea como trabajador por cuenta ajena, se acompañará copia del contrato de trabajo o certificado de la administración o empresa en el que conste el puesto ocupado; y en el caso de los autónomos, certificaciones que acrediten la experiencia; y alta en el Impuesto de Actividades Económicas.

— Formación mediante copia del título o curso formativo en el que conste la titulación, el contenido y el número de horas.

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios de la Oposición serán los siguientes, de carácter obligatorio:

1.- Primer ejercicio.

1.1.- Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas, siendo únicamente correcta una de ellas, sobre los temas que figuran en el Anexo II. Cada pregunta acertada puntuará 0,25 puntos, cada respuesta errónea restará 0.05 puntos, no valorándose las respuestas no contestadas.

1.2.- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos.

2.- Segundo ejercicio.

2.1.- Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos referidos al ámbito del conocimiento y cometido funcional del puesto de trabajo, con el objeto de valorar si el aspirante conoce y maneja adecuadamente los procedimientos y las técnicas de trabajo, así como sus competencias en el desarrollo de las tareas y trabajos a desempeñar.

El Órgano de Selección con carácter previo a la celebración de este segundo ejercicio dará a conocer a los aspirantes cuáles serán los criterios de valoración del ejercicio.

2.2.- El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos.

Si el Tribunal, lo considera oportuno, los aspirantes leerán su ejercicio para facilitar su corrección.

3.- Tercer ejercicio.

3.1.- Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas con la finalidad de valorar las destrezas y habilidades de los aspirantes, relacionadas con el ámbito de su cometido funcional: Conocimiento y manejo de herramienta y maquinaria, de materiales y equipos utilizados, desarrollo adecuado de la técnica de trabajo correspondiente, planificación de la tarea a desarrollar, cumplimiento de las normas de seguridad y salud laboral, tiempos de desarrollo, etc.

El Órgano de Selección, con carácter previo a la celebración de este tercer ejercicio, dará a conocer a los aspirantes cuáles serán los criterios de valoración del ejercicio.

3.2.- El tiempo máximo para la realización de las pruebas prácticas será de 90 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que obtengan menos de 5 puntos.

CVE-2017-2574

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Las calificaciones de cada ejercicio se adoptarán conforme al siguiente criterio:

1. Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal con derecho a voto, y rechazándose la nota más alta y la nota más baja. Se dividirá el total por el número de asistentes, menos dos, y de este modo se obtendrá la nota del ejercicio, redondeando a las centésimas, si fuese preciso.

2. Las puntuaciones de cada ejercicio serán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. De conformidad con lo exigido en el artículo 16 j) del R.D. 364/95, desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

3. La puntuación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas por cada opositor en cada uno de los ejercicios. En caso de empate en la puntuación final, se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en el segundo ejercicio. De persistir el empate se acudirá a la puntuación otorgada en el tercer ejercicio y de continuar el mismo, la puntuación otorgada en el primer ejercicio.

Si sigue persistiendo el empate, se resolverá a través del orden alfabético, a partir de la letra vigente en ese momento y que se haya establecido en la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal en la Administración.

UNDÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. La calificación final estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso de selección. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados de la Fase de Oposición por orden de puntuación, no pudiendo superar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Autoridad competente, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

DUODÉCIMA.- CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO.

12.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de empleo con los "25 primeros candidatos" que no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, hayan superado la Fase de Oposición, respetándose el orden obtenido por cada aspirante en el proceso, que vendrá dado por la suma de ejercicios aprobados en la Fase de Oposición y por la puntuación obtenida en la Fase de Concurso.

Elaborada la misma según lo estipulado en apartado primero, se elevará a la Alcaldía para su aprobación y posterior publicación en la página web municipal.

La inclusión en la bolsa de empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados a la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos que se produzca la vacante.

12.3.- El objeto de la bolsa de empleo será la cobertura de las siguientes situaciones:

— De las derivadas de incapacidad laboral, vacaciones, licencias, permisos u otras situaciones análogas que tengan una duración determinada en el tiempo, del servicio de instalaciones deportivas y vacantes que se produzcan por jubilaciones o bajas definitivas mediante contrato de interinidad. En ningún caso dará lugar a la consolidación de la plaza.

— Para cubrir puestos de otros servicios de igual grupo profesional (antiguo grupo E), siempre que no hubiese vigente bolsa de empleo en el servicio y las funciones a desarrollar fueran similares a las solicitadas en la presente convocatoria.

12.4.- La actual bolsa de empleo, dejará sin efecto a la constituida según el procedimiento de selección publicado en la BOC número 30, de 14 de febrero de 2011

12.5.- El carácter de la bolsa de empleo será rotatorio. Aprobada la necesidad de contratación temporal por el órgano correspondiente del Ayuntamiento se procederá por el departa-

CVE-2017-2574

mento de personal al llamamiento del candidato correspondiente, utilizándose el modelo contractual en función del tiempo estrictamente necesario para cubrir la situación de sustitución del empleado.

Llamándose al candidato en función del orden que establezca la bolsa de empleo, finalizado el/los contrato/s, si los mismos no han superado el periodo de tiempo de seis meses, el candidato volverá a ocupar el orden de prelación que le correspondía en la bolsa de empleo, si por el contrario supera el periodo de los seis meses (tanto se trate de un solo contrato, como cuando la acumulación de varios contratos supere este período de seis meses), pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de empleo.

12.6.- Localización de candidatos: la misma se realizará por vía telefónica, email, o Watsapp, conforme a los datos consignados en la solicitud que deberán ser comunicados por escrito, en caso de cambio en los datos expresados en la instancia, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio

El integrante de la bolsa de empleo deberá efectuar contestación y aceptación de la designación en el plazo de dos días hábiles siguientes a la convocatoria, y presentar los documentos necesarios para formalizar el contrato.

Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de empleo, la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

12.7.- Bajas en la bolsa de empleo:

12.7.1.- Serán causas de baja en la bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en el artículo 12.6 de estas bases.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la normalización del contrato.

f) El despido disciplinario.

12.7.2.- La baja será para todo el período de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

12.7.3.- La no superación del período de prueba o prácticas en un puesto de trabajo supondrá pasar a ocupar el último puesto de la Bolsa, quedando excluido de la misma, en caso de no superación del período de pruebas o prácticas en un segundo puesto de trabajo.

12.7.4.- Los integrantes de la bolsa de empleo que no acepten la contratación en el momento de ser solicitados, serán excluidos definitivamente de la citada bolsa, salvo que se produzca alguna de las causas siguientes:

— Por embarazo, maternidad, excedencia por cuidado de hijo y por cuidado de familiares en los casos señalados en la legislación vigente.

— Por tener contrato o nombramiento interino en cualquier Administración Pública, un contrato indefinido en una empresa privada o por estar dado de alta en algún Régimen Especial de la Seguridad Social.

— Por incapacidad temporal, aportando la baja médica si hubiere lugar.

— Por asistir a cursos académicos oficiales que coincidan con la jornada laboral debidamente justificado.

12.8.- Transparencia de la Bolsa.

Se procurará mantener en la seda electrónica o Portal Web del Ayuntamiento de Astillero, la situación de la bolsa de empleo en cada momento, para su general conocimiento.

CVE-2017-2574

DECIMOTERCERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de 10 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado e incompatibilizado para el ejercicio de las funciones públicas.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de funciones del puesto de trabajo.

2. Quienes dentro del plazo indicado no presentasen, salvo causa de fuerza mayor, los documentos acreditativos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

3. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de funcionarios o trabajadores de la Administración Pública están exentos de justificar las condiciones y requisitos acreditados ya en su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de quien dependen, acreditando su condición y demás circunstancias exigidas que consten en su expediente personal.

4. Toda esta documentación contenida en el punto anterior será necesaria también para los aspirantes que pudieran formar parte en una lista de espera (bolsa de trabajo), confeccionada para futuras vinculaciones temporales al Ayuntamiento, con motivo de la sustitución temporal del personal de Ayudantes de servicios múltiples.

DECIMOCUARTA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Los aspirantes propuestos, una vez que hayan entregado la documentación correspondiente, deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedarán en la situación de cesantes.

DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, páginas web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud e participación en la selección serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposiciones y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Astillero.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de modificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

DECIMOSEXTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

1. La presentación de instancias solicitando tomar parte en esta oposición supone el sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, así como su conformidad con las mismas, teniendo éstas la condición de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

CVE-2017-2574

2. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el 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. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores; siéndole aplicable igualmente la Ley 7/85, de 2 de abril, R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto y el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Astillero.

3. La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella deriven y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las presentes bases y convocatoria fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha de 9 de marzo de 2017.

Astillero, 9 de marzo de 2017.
El alcalde,
Francisco Ortiz Uriarte.

CVE-2017-2574

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PUESTOS DE AYUDANTES DE INSTALACIONES DEPORTIVAS

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

EXPONE:

Apellidos		Nombre		D.N.I.
Calle	Nº	Bloque	Portal/ Puerta	Correo electrónico
Municipio	CP	Provincia		Teléfono (móvil/ fijo)

1.- Que tiene conocimiento de las Bases y de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes, para cubrir dos plazas de Ayudante de Instalaciones Deportivas, vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Astillero, publicadas en el BOC Nº _____, de fecha: _____.

2.- Manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos de la Base Segunda de la convocatoria. Y declara estar interesado en participar como aspirante y aceptar las bases.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Fotocopia del D.N.I.	
En caso de ser extranjero: Acreditación de: Nacionalidad, de no estar inhabilitado o con expediente disciplinario para el empleo público en el país de origen del conocimiento del castellano y de poseer el permiso de residencia y trabajo en España	
Declaración jurada de no estar incurso en expediente disciplinario, ni separación del servicio	
Titulación académica: Certificado de escolaridad, Estudios Primarios o equivalente	
Fotocopia de titulación	
Justificante de pago de tasas de examen	
Justificante de estar en desempleo y ser demandante de empleo	
Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social	

EXPERIENCIA

Empresa	Fecha alta	Fecha baja	Puesto ocupado	Acreditación

CVE-2017-2574

FORMACIÓN				
Denominación curso	Centro	Nº de horas	Fecha de realización	Acreditación

OTRAS ACREDITACIONES PRESENTADAS

Declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y cada una de las condiciones exigidas. SOLICITA: Ser admitido al concurso-oposición a que se refiere la presente instancia.

En Astillero a _____ de _____de 2017

Fdo:_____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO
DE ASTILLERO

DECLARACIÓN JURADA/ PROMESA

D._____, con D.N.I. Nº _____ que no he sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En Astillero a _____ de _____de 2017

Fdo:_____

CVE-2017-2574

ANEXO II

GRUPO 1. MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- Derechos fundamentales de la Constitución Española
TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria: El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria
TEMA 3.- El municipio: las competencias del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y del Pleno.
TEMA 4.- El Ayuntamiento de Astillero: Instalaciones deportivas municipales y principales servicios que se prestan en ellas. Reglamento General de Uso en las Instalaciones Deportivas Municipales.
TEMA 5.- Real Decreto 742/2013, de 27 de septiembre, por el que se establecen los criterios técnico-sanitarios de las piscinas.
TEMA 6.- El Decreto 72/2008, de 24 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo de la Comunidad Autónoma de Cantabria y su modificación por Decreto 56/2009, de 2 de julio.

GRUPO 2. MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1: Esquema de una piscina. Partes y funcionamiento. El tratamiento del agua en piscinas colectivas de uso público.

TEMA 2: Definición de los elementos que forman la red de saneamiento: sumideros, rejillas, canales, arquetas, colectores, sifones, areneros y tareas sencillas de limpieza y mantenimiento en la red. Criterios higiénicos sanitarios para la prevención y control de la legionelosis

TEMA 3: Uso y utilización de productos químicos: Manipulación y vías de contacto, tipos de productos químicos, etiquetado y ficha técnica de seguridad, almacenamiento y medidas de protección. Tipos de pavimentos deportivos interiores y exteriores. Su limpieza y conservación.

TEMA 4: Tareas Básicas de mantenimiento y conservación (I): En fontanería y Calefacción: sustitución de grifos, llaves y válvulas. Sustitución de zapatas y estopas. Reparación de mecanismos y cisternas. Desatranque de bajantes. Manipulación de radiadores y purgadores. En carpintería y Cerrajería: claveteado, cajeado, cepillado manual. Sustitución de manivelas, bisagras, pomos, pernios y cerraduras. Reparación básica de persianas. Características y manejo de herramientas eléctricas: sierra circular y de calar, lijadora de banda y orbital, taladro e Ingletadoras.

TEMA 5: Tareas Básicas de mantenimiento y conservación (II): En albañilería: confección manual de morteros, enfosados, enyesados, enlucidos, sellados de fisuras y sustitución de azulejos y baldosas. En pintura: Operaciones de retirada de acabados. Operaciones de reparación de desperfectos y Pintados: tipos de pintura e imprimaciones en función de la superficie a tratar.

TEMA 6: Tareas Básicas de mantenimiento y conservación (III): En electricidad: Principales riesgos. Conceptos básicos del circuito eléctrico. Cuadros de mando y protección. Desmontaje de aparatos o máquinas. Sustitución de accesorios eléctricos para iluminación. Sustitución de tomas de corriente. Normas de seguridad en los trabajos sin tensión. En Jardinería: Uso de desbrozadora y cortacésped. Medidas de seguridad. Reparaciones o cambios de elementos de riego automático.

TEMA 7: Trabajos de mantenimiento en altura: normas de uso y medidas de protección de escaleras manuales, andamios y plataformas elevadoras. Tareas de mantenimiento preventivo y correctivo de máquinas de fitnnes

TEMA 8: Riesgos derivados del trabajo de un ayudante de instalaciones deportivas y acciones preventivas para mejorar su seguridad. Uso de equipos de protección individual en las tareas a desarrollar. Primeros auxilios en caso de incidente de un usuario de las instalaciones deportivas.

CVE-2017-2574

TEMA 9: Instalaciones de protección contra incendios: tipos y principales características. Emergencias: clasificación y equipos de emergencia: denominación, composición y misiones.

TEMA 10: Operaciones aritméticas básicas y fórmulas básicas para cálculo de áreas, caudales y volúmenes.

2017/2574

CVE-2017-2574