

AYUNTAMIENTO DE PIÉLAGOS

Bases para la provisión en propiedad, mediante oposición, de cuatro plazas de Agente de la Policía Local.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión de cuatro plazas de Agente de la Policía Local, por el sistema selectivo de oposición libre, vacantes en la plantilla municipal y objeto de oferta de empleo público publicada en el BOC de 14 de noviembre de 2007.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; texto refundido de Régimen Local, aprobado por R. D. Legislativo 781/86; Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público; preceptos vigentes de la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y del R. D. 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; R. D. 896/91, por el que se establecen las reglas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley de Cantabria 5/2000, de Coordinación de Policías Locales; Decreto 1/2003, por el que se aprueban las normas-marco de los Cuerpos de Policía Local de Cantabria y legislación concordante que resulte de aplicación.

1.3.- La jornada de trabajo, podrá ser continuada o partida, quedando condicionada, en todo caso, a las características y peculiaridades horarias asignadas, en cada momento, al puesto de trabajo.

1.4.- Corresponde a los titulares de las plazas la protección del libre ejercicio de los derechos y libertades, garantizar la seguridad ciudadana y colaborar en la defensa del Ordenamiento Constitucional, ejerciendo las funciones establecidas en el artículo 53 de la Ley Orgánica de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad y legislación concordante.

1.5.- Las plazas se encuentran encuadradas en la Escala Básica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Agente, Grupo C, Subgrupo C1.

II.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo para la provisión de las plazas de Policía será la oposición y constará de las siguientes pruebas que tendrán carácter eliminatorio:

1. Primera prueba: Consistirá en superar un reconocimiento médico en el que se determinará si los aspirantes reúnen las condiciones físicas necesarias para el ejercicio de la función, siendo de aplicación el cuadro de exclusiones médicas fijado, para el ingreso en el Cuerpo Nacional de Policía, por Orden de 11 de enero de 1988. Los aspirantes serán calificados como aptos o no aptos.

2. Segunda prueba: Incluye la realización de los siguientes ejercicios:

A. Fuerza de brazos: Consistirá en realizar flexiones con los brazos a la altura de los hombros y los pies juntos.

C. Potencia de piernas: Consistirá en realizar un salto a pies juntos y sin carrera; cada opositor podrá realizar hasta tres intentos.

D. Velocidad: Correr 60 metros lisos, con salida detrás de la línea.

E. Resistencia: Consistirá en correr 1.000 metros, con salida detrás de la línea.

Para la calificación de los ejercicios se diferenciará entre hombres y mujeres. Cada ejercicio se calificará de 1 a 10 puntos, obteniéndose la nota final a través de la media aritmética del conjunto de ellos, debiendo obtenerse, para la superación de la prueba, al menos, 5 puntos. La no superación de dos ejercicios determina la total eliminación del proceso selectivo.

PUNTUACIÓN HOMBRES	FLEXIONES	SALTO	60M	1000M
10	43	2,50	7"4	3'
9	40	2,40	8"	3'10"
8	37	2,30	8"2	3'20"
7	34	2,20	8"4	3'30"
6	31	2,15	8"6	3'40"
5	28	2,10	8"8	3'50"
4	25	2,05	9"	3'55"
3	22	2,00	9"2	4'
2	19	1,95	9"4	4'10"
1	16	1,90	9"6	4'20"
0	- de 16	-de 1,90	+de 9"6	+de 4'20"

PUNTUACIÓN MUJERES	FLEXIONES	SALTO	60M	1000M
10	25	2,30	8	3'26"
9	23	2,20	8"2	3'20"
8	21	2,15	8"4	3'40"
7	19	2,10	8"6	3'50"
6	17	2,05	8"8	4'00"
5	15	2,00	9	4'10"
4	13	1,95	9"2	4'20"
3	11	1,90	9"4	4'30"
2	9	1,85	9"6	4'40"
1	7	1,80	10	4'50"
0	- de 7	-de 1,80	+de 10	+de 4'50"

3. Tercera prueba: Consistirá en la evaluación de la aptitud y actitud de los opositores para el desempeño del puesto, mediante la realización de un test psicotécnico. Los aspirantes serán calificados como aptos o no aptos.

4. Cuarta prueba: Consistirá en el desarrollo de cinco preguntas, dos de la Parte General del Programa de la oposición y tres de la Parte Especial, así como un supuesto práctico, durante un tiempo máximo de dos horas. El examen será leído por cada aspirante ante el Tribunal y calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener el opositor un mínimo de 5 para superar la prueba.

Los opositores seleccionados deberán superar, además, un curso básico de formación a realizar en la Escuela Regional de Policía Local, período en el que será nombrado como funcionario en prácticas con derecho a los emolumentos que procedan.

III.- REQUISITOS.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de treinta.
- Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico o equivalente, expedido por la autoridad educativa con arreglo a la legislación vigente.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia firme.
- Estar en posesión de los permisos de conducción A y B (BTP) o equivalentes.
- Tener una estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- Aceptar portar armas y, en su caso, llegar a utilizarlas.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

IV.- SOLICITUDES.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas, deberán extenderse necesariamente en el impreso normalizado que figura en el anexo II, que se faci-

litará en el Registro General, debiendo ir acompañadas de fotocopia del DNI del opositor, del permiso de conducción y del resguardo acreditativo del pago de los derechos de examen.

4.2.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

4.3.- El impreso de solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de nueve a catorce, de lunes a viernes, del plazo indicado en el apartado 4.2., o en la forma establecida en el Art. 38.4 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 12,50 euros, que serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, realizando el ingreso en la Cta. Cte., a nombre del Ayuntamiento de Piélagos, 2100 1283 71 0200063645 de La Caixa en la localidad de Renedo.

4.5.- Conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/92, si la solicitud no cumple los requisitos exigidos, se requerirá al interesado, del modo expresado en la Base siguiente, para que en el plazo de diez días naturales subsane la falta, con apercibimiento de que si no lo hiciere se archivará la instancia sin más trámites.

V.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

5.1.- Para ser admitido a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base III, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de Cantabria, concediendo plazo de diez días naturales para la subsanación de defectos.

5.3.- Transcurrido el plazo señalado la Alcaldía aprobará la relación definitiva de admitidos, resolviendo las reclamaciones presentadas, publicándose en el Boletín Oficial de Cantabria y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.4.- Si por circunstancias excepcionales se hubiere de modificar el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio se realizará la necesaria publicación en el Boletín Oficial de Cantabria y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

VI.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

6.1.- El Tribunal Calificador de las pruebas estará compuesto por los siguientes miembros, actuando todos ellos con voz y voto:

- Presidente:

Un funcionario de la Plantilla Municipal del Grupo A, nombrado por la Alcaldía.

- Vocales:

Un funcionario de carrera designado por la Comunidad Autónoma de Cantabria, de igual o superior categoría al puesto convocado.

Un funcionario de carrera designado por el director de la Escuela Regional de Policía Local.

El jefe de Policía de la plantilla municipal.

Secretario:

El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Por cada miembro del Tribunal se nombrará un suplente.

6.2.- Los miembros del Tribunal actuarán a título individual y deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28

de la Ley 30/92, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

6.3.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.4.- A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de, al menos, tres miembros titulares o suplentes, debiendo encontrarse, entre ellos, el presidente y el secretario. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas a todas o algunas de las pruebas, los cuales actuarán con voz y sin voto.

6.5.- El Tribunal resolverá, por mayoría de votos, todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que proceda en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/92 y normativa concordante.

6.6.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los Arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6.7.- Conforme a lo establecido en el Art. 33-2 del R.D. 236/88, de 4 de Marzo, el Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría segunda.

VII.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

7.1.- Las pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.2.- La fecha, hora y lugar de la celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer con la publicación de la lista de admitidos y excluidos a que se refiere la base 5.3.

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios de aprobados y de celebración de los restantes ejercicios se publicarán en el Local de celebración de los mismos y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.4.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

7.5.- Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

7.6.- La actuación de los opositores será por orden alfabético, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra "B", resultante del sorteo efectuado con carácter general para todas las pruebas selectivas a celebrar en el presente año y publicado por Resolución de 17 de enero de 2.007, de la Secretaría General de Administración Pública (B.O.E. de 26-01-07).

7.7.- Desde la total terminación de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

VIII.- CALIFICACIÓN DE LOS EJERCICIOS.

8.1.- La calificación de los ejercicios se realizará conforme a lo señalado en la base II.

8.2.- Todos los ejercicios tienen el carácter de obligatorios y eliminatorios, siendo calificados separadamente.

8.3.- La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada ejercicio de la oposición, añadiéndose la obtenida en el curso de formación.

IX.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

9.1.- Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el lugar de celebración del último ejercicio y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, la relación de

aspirantes aprobados en la oposición por orden de calificación definitiva.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer el acceso a la condición de funcionario de un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante, el Tribunal podrá proponer la creación de una lista de espera para cobertura temporal de plazas de refuerzo durante la temporada estival.

9.3.- El Tribunal elevará al sr. alcalde la propuesta de aprobados haciendo constar las calificaciones definitivas otorgadas, a la vista de la cual la Alcaldía formalizará el nombramiento en prácticas del candidato seleccionado. Una vez superado el curso de formación a recibir en la Escuela Regional de Policía Local, el mismo órgano acordará el nombramiento como funcionario y lo publicará en el Boletín Oficial de Cantabria.

9.4.- Será nulo el nombramiento como funcionario de la Entidad Local de quienes estén incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

X.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1.- Los aspirantes propuestos aportarán, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de Cantabria, la siguiente documentación:

a) Copia autenticada del título de Bachiller, Técnico o equivalente.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Certificado de antecedentes penales, expedido por el órgano competente.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

10.2.- Conforme a lo dispuesto en el Art. 23 del R. D. 364/95, de 10 de Marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

XI.- TOMA DE POSESIÓN.

11.1.- Una vez aportados los documentos anteriores, la Alcaldía procederá al nombramiento de los aspirantes seleccionados como funcionarios, debiendo tomar posesión en el plazo de quince días siguientes a la fecha de notificación del nombramiento. Transcurrido dicho plazo sin efectuarla se entenderá que renuncia a la plaza y al nombramiento.

11.2.- De conformidad con lo dispuesto en el Art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, quienes accedan por cualquier título a un nuevo puesto del sector público que con arreglo a esta Ley resulte incompatible con el que viniere desempeñando, habrán de optar por uno de ellos dentro del plazo de toma de posesión.

A falta de opción en el plazo señalado se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniere desempeñando.

11.3.- Asimismo, y de conformidad con lo prevenido en los artículos 3 y 14 de la referida norma, estará sujeto a previo reconocimiento de compatibilidad, tanto el ejercicio de una segunda actividad en el sector público, como las actividades profesionales, laborales, mercantiles e industriales fuera de la Administración Pública.

Las presentes bases han sido aprobadas por Resolución de la Alcaldía de 28 de noviembre de 2007.

Renado, 28 de noviembre de 2007.-El alcalde, Jesús Ángel Pacheco Bárcena.

ANEXO I

PROGRAMA DE LA OPOSICIÓN PARTE GENERAL

TEMA 1. La Constitución Española de 1978: estructura, contenido y principios básicos. Derechos y deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades.

TEMA 2. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. La función legislativa. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial.

TEMA 3. La Organización Territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. La Administración Estatal, Autonómica y Local.

TEMA 4. La Administración Local en la Constitución de 1978. Entidades que comprenden la Administración Local. El municipio y órganos de gobierno.

TEMA 5. El Estatuto de Autonomía de Cantabria.

TEMA 6. El Derecho Administrativo: Fuentes. La Ley. Normas no parlamentarias equiparadas a la Ley. El Reglamento: concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario.

TEMA 7. El personal al servicio de las Administraciones Locales: Concepto y clases.

TEMA 8. Las Haciendas Locales. Los Impuestos. Las Tasas y los Precios Públicos. El Presupuesto Municipal. Las cuentas municipales.

PARTE ESPECIAL

TEMA 1. El Derecho Penal. Concepto. Función. Principios.

TEMA 2. La infracción penal. Concepto. Delitos y faltas. El dolo y la culpa.

TEMA 3. Las formas de resolución del delito. Los grados de ejecución. La responsabilidad criminal. Las circunstancias modificativas de la responsabilidad.

TEMA 4. La Policía Judicial. Composición. Dependencia. La Policía Local al servicio de la Administración de Justicia.

TEMA 5. La detención policial. Detención legal. Forma de practicarla. Duración de la detención. Información y derechos del detenido.

TEMA 6. Entrada y registro en lugares cerrados. Procedimiento de habeas corpus.

TEMA 7. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo. Atentado contra la Autoridad o sus agentes.

TEMA 8. Delitos contra la seguridad del tráfico, contra la salud pública, contra los recursos naturales y el medio ambiente, contra los derechos de los trabajadores.

TEMA 9. Faltas contra el orden público. Faltas contra los intereses en general. Disposiciones comunes a las faltas.

TEMA 10. Depósitos Municipales de detenidos. La pena de arresto de fin de semana.

TEMA 11. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TEMA 12. La Ley 2/86, de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad.

TEMA 13. La Seguridad Ciudadana. Concepto. Competencias municipales. La Ley 1/92, de Seguridad Ciudadana.

TEMA 14. La Ley de Coordinación de Policías Locales de Cantabria.

TEMA 15. El Decreto 1/2003 de Normas-Marco.

TEMA 16. La Policía Local: Concepto y Regulación Legal. Misiones y objetivos. Estructura orgánica y funcional.

TEMA 17. Ordenamiento legislativo de la Policía Local. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Derechos y deberes. Régimen Disciplinario.

TEMA 18. La Policía Administrativa. Concepto. Competencia Municipal. La Policía Local como Policía Administrativa. Funciones y competencias.

TEMA 19. El arma reglamentaria y sus uso. Fundamentos. Normativa legal aplicable. Criterios de utilización. Principios generales. Especial referencia a las licencias de armas y en particular de la Policía Local.

TEMA 20. Protección Civil. Concepto y regulación legal. Organización. Deberes y obligaciones. Actuaciones de la Policía Local. Autoridades competentes. Planes de actuación.

TEMA 21. La Ley de Bases Tráfico, Circulación y Seguridad Vial. Reglamento General de Circulación

TEMA 22. Normas generales de circulación: Regulación legal. Circulación de vehículos. Otras normas de circulación. Seguro Obligatorio.

TEMA 23. Las infracciones de tráfico: Concepto, elementos y clases. Clasificación y tipificación. Responsabilidad.

TEMA 24. Procedimiento Sancionador en materia de tráfico. Medidas Cautelares.

TEMA 25. Los accidentes de tráfico: Concepto, clasificación y causas. Planificación e investigación de accidentes. El atestado.

TEMA 26. Alcoholemia. Concepto. Efectos generales de las diferentes tasas de alcoholemia. Normas para la realización de la prueba de alcoholemia.

TEMA 27. Personas obligadas a someterse a la prueba de detección. La práctica de la prueba de alcoholemia. Aspectos penales.

TEMA 28. Documentación de las distintas clases de vehículos. Permisos válidos para conducir en España: Clases y características. Plazo de validez, retirada o suspensión. Documentos que debe llevar consigo el conductor.

TEMA 29. Inspección técnica de vehículos. Transporte por carretera. Transporte escolar, de menores y de mercancías peligrosas.

TEMA 30. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Vados. Protección del Medio Ambiente.

TEMA 31. Consumo. Patrimonio Histórico-artístico. Educación.

TEMA 32. Ordenanzas Municipales, concepto y clases. Infracciones. Potestad sancionadora. Principales infracciones a Bandos y Ordenanzas.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE AGENTE DE LA POLICIA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombre:	Domicilio en:
Provincia:	Calle:
Teléfono:	

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de cuatro plazas de Agente de la Policía Municipal convocadas por el Ayuntamiento de Piélagos.

MANIFIESTA:

a) Que adjunta fotocopia del DNI y del permiso de conducción A y B (BTP), así como resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen en la Cta. Cte. 2100 1283 71 0200063645.

b) Que se compromete a portar armas y a llegar a utilizarlas en el caso de que sea seleccionado.

c) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la referida convocatoria.

d) Que en caso de ser nombrado funcionario tomará posesión del puesto en el plazo previsto en las bases de la convocatoria.

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

En...a...de...de....

(Firma del solicitante)

- SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS (CANTABRIA)

07/16356

AYUNTAMIENTO DE PIELAGOS

Bases para la provisión mediante concurso-oposición, de tres plazas de Peón con Cometidos Múltiples del Servicio de Instalaciones Deportivas en régimen laboral.

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la convocatoria la provisión de tres plazas de Peón con Cometidos Múltiples, por el sistema selectivo de concurso oposición libre, vacantes en la plantilla municipal y objeto de oferta de empleo público, correspondiente al ejercicio de 2007, publicada en el BOC de 14 de noviembre de 2007.

1.2.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de Bases del Régimen Local; texto refundido de Régimen Local, aprobado por R. D. Legislativo 781/86; Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público; preceptos vigentes de la Ley 30/84, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y del R. D. 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y por las normas de esta convocatoria.

1.3.- La jornada de trabajo, podrá ser continuada o partida, quedando condicionada, en todo caso, a las características y peculiaridades horarias asignadas en cada momento al puesto de trabajo.

1.4.- A los titulares de las plazas incumbirán, con utilización de los medios que se le asignen, la realización de todo tipo de tareas manuales propias de un peón multidisciplinar, tendentes al correcto mantenimiento de las instalaciones deportivas y, en su caso, de otras instalaciones municipales.

1.5.- El régimen del contrato será el establecido por las normas de Derecho Laboral. La plaza se encuadrada en el apartado de personal laboral de la plantilla municipal, con categoría de Peón.

II.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento selectivo para la provisión de las plazas será el concurso oposición libre y constará de las siguientes fases y ejercicios que tendrán carácter eliminatorio:

A. FASE DE CONCURSO: Consistirá en valorar los méritos acreditados documentalmente por los aspirantes, en base al siguiente baremo:

1. Participación en la organización de actividades deportivas: 0,25 puntos por cada módulo o actividad hasta un máximo de 2.

2. Realización de cursos en materias de fontanería, pintura, electricidad, albañilería y similares: 0,50 puntos por curso hasta un máximo de 3.

3. Actividades desarrolladas en cualquier entidad en las tareas y materias anteriormente referenciadas: 1 punto por cada período de dos meses, deducido de la suma total de tiempo laborado, hasta un máximo de 5.

La puntuación obtenida por los opositores en la fase de concurso, previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, únicamente, acrecerá la puntuación de esta última, sin que pueda tenerse en cuenta para la superación de los ejercicios de la oposición.