

## AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

*Bases para la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de tres plazas de Ayudante de Servicios Múltiples de Instalaciones Deportivas, Grupo E, encuadradas en la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Astillero.*

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral en régimen de propiedad, de tres plazas de Ayudantes de Servicios Múltiples de Instalaciones Deportivas, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de empleo de 2007, publicada en el BOC de fecha 13 de julio de 2007, clasificadas en el Grupo E, Nivel 14 y dotadas con las retribuciones que corresponden según la legislación vigente.

Funciones a desempeñar:

- Las propias del ejercicio de la función de Ayudante de Servicios Múltiples y las concretadas en los anexos del temario. Mantenimiento de albañilería, carpintería, fontanería, pintura, cerrajería, cristalería, calefacción, jardinería, etc... Colaboración en la ejecución de otras obras y aquellas otras funciones que se les encomienden.

- Mantenimiento y Limpieza de las instalaciones deportivas.

- Vigilancia y custodia de las instalaciones y de su correcto uso.

- Mantenimiento del almacén.

- Limpieza de las piscinas, cloración, mantenimiento, atención al público.

- Colocar y recoger el bateco.

- Arreglos de pequeños aparatos.

- Todas aquellas que les sean encomendadas en función de su cargo por la Comisión de Deportes del Ayuntamiento de Astillero.

Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

1.- Serán requisitos para el ingreso:

a) Tener nacionalidad española o ser ciudadano de un país miembro de la Unidad de Ejecución.

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.

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.

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 la convocatoria serán presentadas conforme al modelo oficial reflejado en el anexo I, en el Registro General de la Corporación, sito en la calle San José 10 de Astillero, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el BOC.

2.- Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

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) Documentos debidamente compulsados que acrediten los méritos en la fase de concurso.

c) Resguardo acreditativo del ingreso por derechos de Examen, por importe de 12 euros en la cuenta que el Ayuntamiento posee en la entidad bancaria Caja Cantabria, en la cuenta corriente cuyo código es: 2066/0021/03/0100000020. Al hacer el ingreso se especificará que es para el "Pago de derechos de examen para las plazas de Ayudante de servicios múltiples de instalaciones deportivas" y figurará como remitente del pago el propio aspirante. Quedarán exentos de abonar los derechos de examen quienes en el momento de presentar la solicitud acrediten estar en situación de desempleo.

Cuarta.- Admisión de 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 de esta Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la posible subsanación de las reclamaciones. No se considerará como defecto subsanable la falta de abono efectivo del importe correspondiente a los derechos de examen, aunque sí se entenderá subsanable la mera falta de acreditación o falta de presentación de justificante.

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 el artículo 105.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Quinta.- Constitución del Tribunal.

1.- El Tribunal Calificador se ajustará en su composición a lo que determine la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación y en el BOC en la misma fecha en que se anuncie el primer ejercicio de la oposición.

3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4.- Podrán nombrarse asesores especialistas por el Tribunal, que deberán hacerse públicos junto con el mismo y podrán actuar con voz pero sin voto.

5.- Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia.

6.- El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

7.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente.

8.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

**Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.**

1.- 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 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.

**Séptima.- Procedimiento selectivo**

Constará de una fase de concurso y una fase de oposición:

**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 en la Administración Pública en actividades relacionadas con las funciones propias de la plaza ofertada: 0,20 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 Seguridad Social.

2. Formación: (Hasta un máximo de 2 puntos).

Por la asistencia a seminarios, cursos, congresos y jornadas convocadas por Instituciones u Organismos oficiales y siempre que se encuentren directamente relacionados con la función propia del puesto.

Menos de 50 horas: 0,10 puntos/curso.

De 51 a 100 horas: 0,15 puntos/curso.

De 101 a 250 horas: 0,50 puntos/curso.

Más de 251 horas: 0,75 puntos/curso.

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

3. Titulación: (Hasta un máximo de 0,70 puntos).

- Bachiller superior, FP2 o equivalente: 0,5 puntos.

- Título de Graduado escolar o FP1 o equivalente: 0,25 puntos.

- Permiso de conducir B1: 0,20 puntos.

La titulación superior engloba a las inferiores siempre que éstas hayan sido necesarias para obtener dicho título.

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 período 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.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá servir para agregar a notas de los ejercicios de la fase de oposición a efectos de superar la misma.

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.

La puntuación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los tres apartados y supondrá, como máximo, el 30 % del total de la puntuación a obtener en el proceso selectivo.

**FASE DE OPOSICIÓN:** La fase de oposición constará de tres ejercicios y una entrevista:

1.- Primer ejercicio.

1.1 Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 40 preguntas que versarán sobre los temas que figuran en el anexo II. Cada pregunta acertada puntuará 0,25 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos y cada pregunta sin contestar valdrá 0 puntos.

1.2 El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de ochenta 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 uno o varios ejercicios prácticos relacionados con alguna de las materias propias de los cometidos a desempeñar. Si el Tribunal Calificador lo solicita, la lectura de este ejercicio será obligatoria y pública.

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.

3.- Entrevista evaluable.

3.1 Los aspirantes contestarán a varias cuestiones en una entrevista personal, para la que el Tribunal contará con el debido asesoramiento. En ella se podrá valorar la experiencia, aptitudes e idoneidad de los aspirantes. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 3 puntos.

**Octava.- Calificación de los ejercicios de la fase de oposición.**

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

Se sumarán las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal con derecho a voto y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, se obtendrá la nota del ejercicio, redondeando a las centésimas, si fuese preciso.

2. Las puntuaciones de cada ejercicio serán publicadas al día siguiente en que se acuerden, siendo expuestas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. De conformidad con lo exigido en el artículo 16 j) del RD 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 primer ejercicio.

**Novena.- 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 rebasar 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.

2. Igualmente acompañarán la lista de espera confeccionada para futuras vinculaciones temporales al Ayuntamiento en este puesto (bolsa de empleo), que quedará determinada por el orden en que hayan quedado los aspirantes.

**Décima.- Presentación de documentos:**

1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez 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 incompatible 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.

**Undécima.- Formalización del contrato**

1. Presentados todos los documentos a que hace referencia el punto anterior, se formalizará el contrato como personal laboral bajo la modalidad de «contrato con tiempo indefinido», ordinario, en forma escrita, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.1 del RD Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores. La jornada de trabajo se adaptará al horario de apertura de las instalaciones deportivas.

2. Se establece un periodo de prueba de dos meses. Transcurrido el cual si la Administración no estima otra cosa, se entenderá que se ha cumplido el periodo de prueba de forma satisfactoria.

**Duodécima.- Ley de oposición:**

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.

2. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, al Decreto 47/1987, de 2 de julio, por el que se regulan los procedimientos de ingreso del Personal al Servicio de la Administración Autónoma de Cantabria y subsidiariamente el RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, siéndole aplicable igualmente la Ley 7/85, de 2 de abril, RD Legislativo 781/86, de 18 de abril, Ley 30/84, de 2 de agosto, y demás normativa de carácter administrativo.

3. La presente convocatoria, Bases y cuantos actos administrativos 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I**

Modelo de Instancia:

<p>“D./Dña ..... con D.N.I. núm. .... expedido en ..... con fecha ..... con domicilio en ..... Teléfono.....</p> <p>Expone: Que teniendo conocimiento de la convocatoria de pruebas selectivas para cubrir tres plazas de Ayudante de servicios múltiples de instalaciones deportivas, según convocatoria publicada en el B.O.C. núm. .... de fecha.....</p> <p>Manifiesta: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria. Asimismo acompaña los siguientes documentos:</p> <p>a) Fotocopia compulsada del D.N.I. o documentación acreditativa suficiente si no se tiene la nacionalidad española.</p> <p>b) Resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.</p> <p>c) Documentos debidamente compulsados que acrediten los méritos en la fase de concurso.</p> <p style="text-align: right;">Astillero, a ..... de ..... De 2008</p> <p style="text-align: center;">firma</p> <p>SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO.</p>
--

**ANEXO II****Grupo 1. Materias Comunes.**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- El Municipio. Su concepto. Organización municipal: competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- El Nuevo Estatuto de la Función Pública: Clases de personal al servicio de la Administración Pública. Derechos y Deberes de los Empleados Públicos.

**Grupo 2. Materias Específicas.**

Tema 1.- Las instalaciones deportivas municipales: Su carácter de servicio público. Organización y funcionamiento.

Tema 2.- Mantenimiento y tratado del agua en piscinas cubiertas y descubiertas. Aspectos básicos.

Tema 3.- Limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas.

Tema 4.- Instalaciones y sistemas de seguridad. Protección contra incendios. Evacuación de edificios.

Tema 5.- Mantenimiento básico de instalaciones: componentes y herramientas (electricidad, fontanería, albañilería, calefacción, pintura, carpintería, cristalería, persianas, jardines, cerraduras).

Tema 6.- Definiciones básicas de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes en materia de prevención.

Tema 7.- Consideraciones básicas sobre seguridad e higiene en instalaciones deportivas.

Tema 8.- Riesgos profesionales del Ayudante de Servicios Múltiples: Principales riesgos.

Las presentes bases y convocatoria fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha 18 de marzo de 2008.

El alcalde, Carlos Cortina Ceballos.