

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO

CVE-2021-4743 *Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo por el sistema de concurso oposición para cubrir con contrato temporal plazas de Informador, Guía y Dinamizador Cultural del Ecoparque de Trasmiera. Expediente 200/2021.*

Mediante resolución de la Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2021, se procede a la aprobación de las bases y convocatoria para la provisión de la indicada bolsa. A tales efectos se abre el correspondiente plazo de solicitudes y presentación de méritos objeto de valoración durante 10 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. El texto íntegro de las Bases será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios (<https://arnuero.sedelectronica.es/board>) y en el Portal de Transparencia (<https://arnuero.sedelectronica.es/transparency>) de la Sede Electrónica Municipal y todos los sucesivos anuncios correspondientes a la convocatoria serán publicados en dicho Tablón de Anuncios.

Los aspirantes deberán presentar sus solicitudes conforme a lo indicado en la Base 5, debiendo asimismo cumplimentar y presentar los Anexos I y II que forman parte de las Bases, con acreditación de lo aportado conforme a lo señalado en las Bases 5 y 8.3.

Arnuero, 19 de mayo de 2021.

El alcalde presidente,
José Manuel Igual Ortiz.

BASES QUE REGIRÁN LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA CUBRIR CON CONTRATO TEMPORAL, PLAZAS DE INFORMADOR, GUÍA Y DINAMIZADOR CULTURAL EN EL ECOPARQUE DE TRASMIERA DEL AYUNTAMIENTO DE ARNUERO.

1.- Objeto.

La convocatoria está destinada a la formación de una bolsa de empleo de INFORMADOR, GUÍA Y DINAMIZADOR CULTURAL EN EL ECOPARQUE DE TRASMIERA que permita la provisión de personal cuando surja la necesidad de contrataciones laborales temporales, con ocasión, entre otras circunstancias, de situaciones de acumulación de tareas, de bajas médicas, excedencias, vacaciones, licencias, y cualquier otra situación excepcional e inaplazable que pueda surgir a lo largo del año.

Estos contratos se regirán por lo establecido en la legislación laboral vigente, teniendo los mismos el carácter de contratos laborales temporales, siendo sus retribuciones las correspondientes a su categoría profesional.

El contrato objeto de la presente convocatoria se realizará al amparo de lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Estatuto de los Trabajadores.

El contrato extenderá su duración desde el momento en que se formalice el mismo y finalizará, en todo caso, con la conclusión de la obra o servicio, o la finalización del periodo en su caso establecido.

LUNES, 31 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 103

2.- Jornada de trabajo y funciones a desempeñar.

La jornada de trabajo se establece en 37,5 horas semanales, quedando condicionada a las peculiaridades horarias asignadas al puesto de trabajo, que se reflejarán en su caso en el correspondiente contrato laboral, siendo las funciones a desempeñar las propias de guía de turismo, informador, dinamizador cultural, en un perfil cada vez más polivalente en atención a la diversidad de actividades de distinta naturaleza que se desarrollan en el Eco Parque de Trasmiera. Con carácter meramente indicativo, y no exhaustivo, algunas de las funciones a desempeñar, son las siguientes:

- Información y orientación sobre el patrimonio natural y cultural del municipio y otros recursos turísticos de la región. Atención en puntos de información turística temporales.
- Gestión de reservas para visitas en los distintos centros de interpretación municipales.
- Realización de visitas guiadas en espacios públicos municipales: Casa de las Mareas, Molino de mareas de Santa Olaja, Observatorio del Arte, Centro de Tradiciones Salvador Hedilla; Oficina de Información del Camino de Santiago, entre otros.
- Desarrollo de actividades de dinamización del patrimonio cultural y natural, tales como gymkanas educativas, rutas guiadas en la naturaleza, visitas teatralizadas, apoyo logístico en eventos.
- Participación en proyectos de educación ambiental, o sensibilización sobre el patrimonio cultural, desarrollo de programas de sensibilización ambiental y cultural para escolares.

3.- Publicidad y notificaciones:

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria así como en el Tablón de Anuncio y Portal de Transparencia de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arnuero <https://arnuero.sedelectronica.es>. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación a través del Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal <https://arnuero.sedelectronica.es/board>

De conformidad con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos y resoluciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal.

4.- Requisitos de las/os aspirantes.

4.1. Para ser admitida/o al concurso-oposición que se convoca, las/os aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o de un estado al que, en virtud de Tratado Internacional celebrado por la Unión Europea y ratificado por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras/es, en los términos que esto se halla definido en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, o ser cónyuge condescendiente de aquellas/os, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

LUNES, 31 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 103

- c) No haber sido separada/o 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 para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separada/o o inhabilitada/o. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos de acceso al empleo público.
- d) Estar en posesión de algunas de las titulaciones requeridas: Bachillerato, formación Profesional de Grado Medio o equivalente.
- e) Estar en posesión de carné de conducir clase B
- f) Nivel B1 de inglés o equivalente.

4.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y continuar con los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de acordarse la contratación.

5.- Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en el barrio Palacio nº 1, 39195 Arnuero, Cantabria, durante el plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de Cantabria.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento y se incluye en el anexo I de las presentes bases. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Arnuero en la siguiente dirección: <https://arnuero.sedelectronica.es>

A la solicitud, en la que el aspirante declarará reunir los requisitos de la convocatoria, se acompañará, en todo caso:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir.
- Fotocopia compulsada del Título exigido para participar en el proceso selectivo.
- Fotocopia compulsada de título oficial, que acredite los conocimientos requeridos de inglés.
- Vida laboral actualizada.
- Relación numerada de méritos a valorar que deberán consignarse en el Anexo I y que se acompañará de fotocopias compulsadas acreditativas de los mismos (contratos de trabajo, certificaciones de servicios prestados, cursos, talleres, etc.)

Surtirán igual valor que sus originales o que las fotocopias compulsadas aquellos documentos aportados que cuenten con Código Seguro de Verificación (CSV) y la verificación resulte positiva.

LUNES, 31 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 103

Con carácter general los requisitos y méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en las presentes bases, sin que se pueda presumir la concurrencia de requisito o 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 requisitos o méritos por él alegados que impidan su consideración o valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

6.- Admisión de los aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica, junto con la composición del tribunal calificador y el lugar, día y hora donde se realizará la prueba, concediéndose un plazo de cinco (5) días naturales para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador, y ello sin perjuicio de poder darse desarrollo al proceso de selección.

En el supuesto de que no haya excluidos, se elevará esta lista provisional a definitiva y se publicará la misma en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

7.- Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a y tres Vocales, siendo Secretario el de la Corporación o funcionario municipal en quien delegue, puesto que será compatible con el de Vocal. Corresponderá a este órgano la realización del proceso selectivo y propuesta al órgano competente municipal y su nombramiento se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia, debiéndose publicar en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica municipal.

El Tribunal Calificador, en el que todos sus miembros tendrán voz y voto, a excepción del Secretario que tendrá voz pero no voto salvo que simultáneamente sea Vocal, estará constituido de conformidad con el artículo 60 del 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. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015. Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente y del Secretario, estando facultados para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso de selección y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

LUNES, 31 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 103

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Junto con los titulares del Tribunal se designarán suplentes.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.

8.- Procedimiento de selección.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad a cuyo fin deberán de ir provisto del DNI o documento equivalente. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados y apreciados libremente por el Tribunal.

El sistema selectivo constará de una fase de oposición de carácter eliminatorio, que consistirá en la realización previa de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, y una fase de concurso.

8.1 Fase de oposición. Puntuación máxima 10 puntos

Se valorará en este apartado, según apreciación del Tribunal de selección, la idoneidad de los candidatos para llevar a cabo las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. En este sentido se realizarán los siguientes **ejercicios**:

1.- Ejercicio teórico, se realizará una prueba escrita, directamente relacionada con las funciones a desarrollar, preferentemente de tipo de test. La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 5 puntos.

2.- Parte práctica: en este apartado se planteará al candidato una situación, relacionada con alguno de los contenidos que figuran en el Anexo II, en la que deberá facilitar determinada información a un visitante de nuestro municipio. Se valorará el alcance de sus conocimientos, la soltura en la exposición y la utilidad y claridad de la información facilitada por el candidato. El Tribunal podrá plantear cuestiones o situaciones relativas a otros aspectos del perfil requerido, tales como los conocimientos para el desarrollo de actividades de dinamización en la naturaleza y dentro de los Centros de Interpretación u otros espacios de patrimonio cultural. La puntuación máxima a obtener en este ejercicio será de 5 puntos.

8.2 Fase de concurso. Puntuación máxima 7 puntos.

La fase de concurso tiene por objeto valorar los méritos de cada aspirante conforme al siguiente baremo.

1. Acreditación de habilitación como Guía turístico de Cantabria: **1 PUNTO**
2. Formación Académica: **Puntuación máxima 2 PUNTOS**
 - a. Diplomatura/Grado en Turismo, en Empresas turísticas o equivalentes: 2 PUNTOS
 - b. Diplomatura/Grado en Ciencias Ambientales: 1 PUNTO
 - c. Técnico Superior en Guía, Información y Asistencias Turísticas; en Animación Turística; en Información y Comercialización Turística; o equivalente: 1 PUNTO

LUNES, 31 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 103

3. Experiencia profesional: Puntuación máxima 2 puntos

- a. Por cada mes completo trabajo en cualquier Administración Pública en un puesto de características similares al que se opta (guía turístico, informador turístico, guía de museo, ...) acreditados mediante el correspondiente Certificado de Servicios Prestados: 0,15 punto.
- b. Por cada mes completo trabajado en el sector privado, en un puesto de características similares al que se opta, acreditados mediante el correspondiente contrato de trabajo, acompañado de la vida laboral: 0,05 puntos.

4. Cursos de formación: Puntuación máxima 2 puntos: Sólo se valorarán cursos realizados a partir del 1 de enero de 2010 y que estén relacionados con el puesto a desempeñar, impartidos por las Administraciones Públicas o Escuelas y organismos públicos, valorándose mediante la aplicación del siguiente baremo:

- a. Entre 20 y 40 horas: 0,05 puntos.
- b. Entre 41 y 100 horas: 0,10 puntos
- c. Entre 101 y 250 horas: 0,15 puntos
- d. Más de 250 horas: 0,25 puntos

8.3 Documentación y acreditación de los méritos a valorar:

Prestación de servicios previos.: Los contratos de trabajo (originales o copias compulsadas) e Informe de vida laboral de la Seguridad Social

Formación profesional: Se acreditarán mediante copia compulsada de los cursos de formación, en el que deberá constar el contenido y el número de horas de formación recibidas.

Todos los documentos serán originales o fotocopias compulsadas, de manera que, si no se aportan los mismos, en el plazo inicial de presentación de instancias, salvo causa justificada y acreditada documentalmente por el aspirante, no serán tenidos en cuenta en la valoración. Sin perjuicio de ello, surtirán igual valor que sus originales o que las fotocopias compulsadas aquellos documentos aportados que cuenten con Código Seguro de Verificación (CSV) y la verificación resulte positiva.

9.- Elaboración de bolsa de aspirantes.

9.1 Lista de aspirantes Concluida las fases de concurso y oposición, el Tribunal elaborará la lista de las/os aspirantes estableciendo el orden de prelación para su nombramiento.

Se podrán presentar alegaciones a la clasificación de los aspirantes por un periodo de 3 días hábiles a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica Municipal, tras los cuales se elevará la clasificación a definitiva.

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que les corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La lista tendrá una vigencia de un año y será prorrogable por periodos anuales hasta que se realice una nueva convocatoria que dejaría sin efecto la anterior.

LUNES, 31 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 103

9.2. Funcionamiento de la bolsa de empleo y sistema de llamamiento.

El orden de puntuación en las pruebas de selección determinará el puesto en la bolsa de empleo, y generará el derecho a ser llamado para una contratación temporal respetando dicho orden. El puesto en la bolsa de trabajo de cada aspirante se mantendrá durante la vigencia de la bolsa de empleo, aun habiendo formalizado uno o más contratos temporales con este Ayuntamiento, y por tanto subsistirá el correspondiente derecho de prelación según el orden establecido, en tanto no se den alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Que el periodo de contratación durante el mismo año, en un solo contrato o en su caso teniendo en cuenta la suma de varios contratos temporales, supere un periodo de 9 meses. En este caso pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo en el año de que se trate, recuperando el puesto en años sucesivos.
- b) Que en el supuesto de que la bolsa de empleo se prorrogue en ejercicios futuros, por no haber realizado nueva convocatoria, la suma total de todos los periodos trabajados no supere los 23 meses. En este caso supondrá la exclusión del candidato de la bolsa.
- c) Que realizado llamamiento de un aspirante, éste no respondiera al mismo o lo rechazara sin motivo justificado. En este supuesto el candidato pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. Si tal circunstancia se reiterase una segunda vez, supondrá la exclusión definitiva de la bolsa.

Si aquel candidato a quien correspondiera el llamamiento por orden de prelación en la bolsa se encontrase ya contratado por el Ayuntamiento de Arnauero, será llamado el siguiente, si bien el primero mantendrá su puesto para futuros llamamientos en tanto no se den las circunstancias anteriormente mencionadas como causas de pérdida del puesto en la bolsa. Así mismo si el candidato se encontrara en activo en otro centro de trabajo ajeno al Ayuntamiento de Arnauero en el momento del llamamiento, y acreditara debidamente tal extremo, conservará su derecho en la bolsa para posteriores llamamientos.

El llamamiento se llevará a efecto de oficio por riguroso orden de puntuación en la bolsa de empleo. A estos efectos, los/as integrantes de la bolsa, en la solicitud que presenten, deberán facilitar un correo electrónico y número de teléfono móvil o fijo de contacto, al que serán llamados en caso de necesidad de contratación, siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o por correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría 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. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario 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

Efectuado el llamamiento de un/a integrante de la bolsa de empleo, el/la aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

LUNES, 31 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 103

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, debiendo concurrir esta circunstancia al inicio de la prestación del servicio.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria para la domiciliación de nómina con IBAN sellado por Entidad Bancaria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de 5 meses el trabajador se considera que mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluidos en nuevos llamamientos. Si la contratación superara el plazo de 5 meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de puesto de trabajo.

10.- Transparencia en la gestión de la bolsa de empleo y protección de datos.

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 faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento. En todo caso los anuncios correspondientes a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondientes a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión exclusiva del nombre, apellidos y tres últimas cifras del DNI como identificación del opositor.

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.

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 notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.

Responsable del tratamiento y contacto delegado protección datos:

AYUNTAMIENTO DE ARNUERO
CIF: P3900600B
Barrio Palacio s/n, Arnúero, Cantabria
Teléfono: 942 677041

LUNES, 31 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 103

Fines del tratamiento y plazos de conservación:

Los datos se tratarán para realizar la gestión de personal, gestión de nómina, formación de personal, acción social a favor del personal de Administraciones Públicas, promoción de personal, oposiciones y concursos, prevención de riesgos laborales y vigilancia de la salud laboral.

Los datos serán objeto de tratamiento durante la relación jurídica de ámbito laboral, estatutaria o funcionarial, según corresponda, y posteriormente serán bloqueados ante responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento. Los datos económicos de esta actividad de tratamiento se conservarán al amparo de lo dispuesto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria. Posteriormente, conservados en función de las posibles responsabilidades jurídicas derivadas del tratamiento, así como por la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Base jurídica del tratamiento: La base legal para el tratamiento de sus datos está basada en que son necesarios para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de éste de medidas precontractuales y que es un tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento, derivado de la Ley 4/1993, de 10 de marzo, de Función Pública, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Destinatarios:

Los datos personales podrán ser facilitados a Tesorería General de la Seguridad Social, Instituto Nacional de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal, Entidades Bancarias, AEAT y Gobierno de Cantabria.

11.- Ley reguladora de la convocatoria.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte de esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases. La presente convocatoria y bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Órgano de selección, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

LUNES, 31 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 103

ANEXO I

D/Doña..... con
D.N.I....., mayor de edad, y con domicilio en la
calle....., n.º.....
localidad.....provincia.....
C.P....., teléfono....., email.....

EXPONE

1. Que está enterado/a del contenido de las bases que rigen la convocatoria del Ayuntamiento de Arnuevo para la constitución de una Bolsa de Empleo de **INFORMADOR, GUÍA Y DINAMIZADOR CULTURAL EN EL ECOPARQUE DE TRASMIERA**, que acepta plenamente
2. Que reúne todos los requisitos establecidos en la cláusula segunda de las citadas bases, siendo de su interés participar en el proceso selectivo que regulan las mismas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, no haber sido separada/o 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 para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñan en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separada/o o inhabilitada/o.

Asimismo, acompaña los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia del título académico exigido para participar en el proceso
- c) Fotocopia compulsada del permiso de conducción.
- d) Vida laboral actualizada
- e) Relación de méritos a valorar:*

1.....	2.....
3.....	4.....
5.....	6.....
7.....	8.....
9.....	10.....
11.....	12.....
13.....	14.....

(si se precisa indicar más méritos, adjunte otra hoja)

*Los méritos a valorar deberán justificarse con originales o fotocopias compulsadas o mediante documentos con CSV, conforme se señala en la Base 8.3

SOLICITA

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo tiempo se adjuntan y por formulada la solicitud para ser admitido/a en las pruebas selectivas convocadas en las presentes bases.

En a de de 2021.

Firma del interesado/a

LUNES, 31 DE MAYO DE 2021 - BOC NÚM. 103

ANEXO II

Relación de temas sobre los que versará la fase de oposición de la bolsa de empleo de informador, guí ay dinamizador cultural en el Ecoparque de Trasmiera:

- I. Conocimiento del entorno del Municipio de Arnauero: Callejero, ubicación de los servicios públicos más destacados (Policía Local, consultorios médicos, farmacia, Casa Consistorial, etc.), vías de comunicación de acceso y salida del Municipio e interconexión entre sus núcleos de población.
- II. Conocimiento de los recursos naturales y paisajísticos del Municipio
- III. Conocimiento de los recursos culturales, museísticos y monumentales del Municipio.
- IV. Conocimiento de la oferta turística y hostelera privada del Municipio.
- V. Conocimiento de los principales recursos turísticos de Cantabria. Conocimiento general de las vías de comunicación y medios de transporte más relevantes de la región.
- VI. Habilidades en el manejo de grupos.
- VII. Habilidades en el desarrollo de actividades de dinamización turística, ambiental y cultural.
- VIII. Conocimientos sobre las Guías para la reducción del contagio por el coronavirus SARS-CoV-2 en el sector turístico publicadas por la Secretaría de Estado de Turismo.

[2021/4743](#)

CVE-2021-4743