

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2022-3696 *Bases reguladoras de la convocatoria para la cobertura por turno libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Oficial de Obras vacantes en la plantilla de personal laboral y creación de bolsa de empleo. Expediente 1791/2022.*

BASE PRIMERA. PLAZAS CONVOCADAS Y MARCO NORMATIVO.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de dos plazas laborales con contrato laboral indefinido y fijo, mediante el sistema de concurso-oposición libre de dos plazas de Oficial de Obras, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Agrupaciones Profesionales, Grupo E, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 aprobada por Resolución de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de diciembre de 2021 publicada el 31 de diciembre de 2021 en el Boletín Oficial de Cantabria y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la R.P.T., en su momento aplicable, así como la creación de una bolsa de empleo de la categoría de Oficial de Obras.

Sin perjuicio de una mayor concreción del contenido funcional, el aspirante que supere el procedimiento selectivo a que se refiere las presentes bases, deberá desempeñar, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar labores propias de albañilería tanto en edificios como instalaciones municipales, en vías públicas parques y jardines: nivelaciones, replanteos, colocación de bordillos, baldosas, ejecución de soleras, arquetas, señales viarias, muros, lucidos y enyesados, alicatados, solados, raseados, etc.
- Realización de reparaciones y mantenimiento de inmuebles e instalaciones municipales: pintado, calefacción, sistema eléctrico, cerrajería, reparación de puertas, ventanas etc.
- Interpretación de planos, alzados y secciones siguiendo las instrucciones del personal técnico.
- Conducción de vehículos, tales como camiones, camionetas, furgonetas, etc., tanto los destinados al transporte de carga, manejando los mecanismos y elementos auxiliares, como los destinados al transporte de empleados.
- Vigilancia del correcto funcionamiento de las máquinas y vehículos.
- Mantenimiento de señalización horizontal y vertical.
- Preparación y control del material, utillaje y maquinaria necesaria para la realización de los trabajos encomendados.
- Coordina, supervisa y colabora, en las tareas que lleven a cabo los peones o el personal asignado a su cargo.
- Preparación de infraestructuras para eventos municipales.
- Colaboración en trabajos relativos a las redes de abastecimiento de agua, saneamiento y alcantarillado.
- Cualquier tarea afín encomendada por su superior jerárquico y que resulte necesaria por razones del servicio.
- Realización de funciones que no requieran un conocimiento de especial cualificación.

En cuanto al marco normativo de aplicación, es el siguiente:

- El RDL 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (Título VII "Personal al servicio de las entidades locales" -arts. 89 a 104 y 127.h).
- El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (Título VII "Personal al servicio de las entidades locales" -arts. 126 A 177 y Disp. Final Séptima - básicos: 151.a, 167 y 169).
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los laborales civiles del Estado.

Las plazas convocadas no están sometidas a procesos de estabilización, pero actualmente una de estas plazas está cubierta mediante contrato laboral temporal y es objeto de convocatoria, de acuerdo con la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y normativa complementaria, así como el artículo 11.1 y la disposición adicional decimo séptima del LEBEP en su redacción ofrecida por esta norma. Una vez, provistas las plazas se extinguirán los contratos laborales temporales con los efectos prevenidos en la ley, lo que se pone en conocimiento del personal que ocupa temporalmente dichas plazas.

BASE SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

Los establecidos con carácter general en la legislación al efecto:

- Tener la nacionalidad española, o en su caso encontrarse en algunos de los supuestos comprendidos en el art. 57 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. A las plazas de personal laboral podrán presentarse igualmente los extranjeros con residencia legal en España.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión del Permiso de Conducir "C1".

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

BASE TERCERA. INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los aspirantes presentarán instancia, conforme al modelo que se recoge en el Anexo III. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Astillero en la dirección <https://sede.astillero.es> mediante certificado electrónico, o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, indicando la plaza a la que optan y dirigida al Alcalde-Presidente, en la que deberán manifestar que reúnen

todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la documentación oportuna acreditativa del cumplimiento de estos requisitos y de los méritos correspondientes según lo dispuesto en estas bases.

El plazo de presentación de instancia será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o documentación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 6 euros, con carácter general; que los aspirantes deberán ingresar por medio de cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento por uno de los siguientes medios:

- Mediante transferencia bancaria a la cuenta número ES38 2048 2021 5534 0000 0020, debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y en el concepto "Pruebas Oficial de Obras"
- Mediante la retirada previa de la carta de pago en las Oficinas de la Recaudación Municipal, ubicadas en la c/ San José nº 10 de Astillero.

En cualquiera de los dos casos, el documento acreditativo de abono de tasas se deberá presentar junto con la instancia. Dichos derechos de examen serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas de acuerdo con el artículo 4º de la Ordenanza Fiscal Reguladora por Tasas de Derechos de Examen. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Esta convocatoria no está reservada a personas con discapacidad, ahora bien los aspirantes con discapacidad deberán indicar en el recuadro correspondiente de la solicitud el porcentaje de discapacidad que tienen reconocido. Asimismo, deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios que necesiten para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria, indicando esta circunstancia en el citado anexo III, que deberá ser presentado en soporte físico o en registro electrónico, adjuntando los informes que acrediten esa circunstancia.

BASE CUARTA. ADMISIÓN DE LOS CANDIDATOS.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, la página web de este Ayuntamiento www.astillero.es en el apartado "Ofertas de empleo público" así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en la página Web de este Ayuntamiento www.astillero.es en el apartado "Ofertas de empleo público" exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento., determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

BASE QUINTA. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL

El Órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,

será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente. La designación de los miembros del Órgano de Selección correspondiente incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los vocales, titulares y suplentes, deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza que se convocan. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el mismo.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y el art. 13 del R.D. 364/1.995, de 10 de marzo.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

BASE SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso:

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida que a continuación se expresa:

Baremo de Méritos:

a) Experiencia profesional específica: Hasta un máximo de 12 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local en puestos o plazas de igual contenido a las que se opta: 0,4 puntos por mes hasta un máximo de 9 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en una Administración Local en puestos o plazas de diferente contenido al que se opta: 0,2 puntos por mes hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional demostrable en otras Administraciones Públicas, en puestos o plazas similares al que se opta: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 1 puntos.

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará Certificado emitido por el Secretario General o Jefe del Servicio competente para ello. Cuando se trate de experiencia en otros ámbitos laborales, se acreditará a través del Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social (en donde consten expresamente los periodos y grupo de cotización) más los correspondientes contratos laborales, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

b) Formación complementaria específica: Hasta un máximo de 8 puntos.

b.1.- Por estar en posesión de:

Título de Graduado Escolar, ESO: 0,25 puntos.

Título FP Grado Medio: 0,50 puntos.

Título de Bachiller Superior o FP Grado Superior: 0,75 puntos.

Diplomado/a, Graduado/a o Licenciado/a: 1 punto.

Sólo se valorará la titulación de mayor grado hasta un máximo de 1 punto.

Acreditación de la titulación: Fotocopia compulsada del Título Académico.

b.2.- Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia de cursos de formación relacionados con las funciones propias a puestos de trabajo de carácter de Oficial de Obras, convocado e impartido por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, CEARC, SEPE, EMCAN, Cursos impartidos por Organizaciones sindicales en el Plan de Formación continua, Federación de municipios de Cantabria, Planes de formación municipales y Universidades, se valorarán conforme al siguiente baremo:

- a.- Cursos de entre 20 y 50 horas: 0,40 puntos.
- b.- Cursos entre 51 y 100 horas: 0,50 puntos.
- c.- Cursos entre 101 y 200 horas: 0,75 puntos.
- d.- Cursos superiores a 201 horas: 1 punto.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos

b.3.- Por estar en posesión del permiso de conducir "C+E" 5 puntos.

Acreditación del permiso: Fotocopia compulsada del Permiso de Conducir C+E.

El Tribunal podrá excluir de la valoración aquellos certificados de cursos que por su contenido, duración simultánea en el tiempo y otras características especificadas en los mismos, resulten de dudosa apreciación.

B) Fase de Oposición:

La fase de Oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Este ejercicio consistirá en contestar por escrito, durante 90 minutos, un cuestionario de 50 preguntas de respuesta múltiple, más cinco preguntas de reserva, basado en el temario relacionado en el Programa que se adjunta como Anexo I. Materias Generales:

- Cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, de las que sólo 1 será correcta.
- Las preguntas contestadas erróneamente restarán 0,050 puntos y cada respuesta correcta con 0,20 puntos. Las preguntas no contestadas y las que contengan más de una alternativa no se valorarán.
- Su puntuación máxima será de 10 puntos (50 preguntas correctas), siendo 5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio (25 preguntas correctas).

Prueba Segunda: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, la/s pregunta/s señaladas por el Tribunal, relacionadas al Anexo II. Materias específicas. Se valorarán los conocimientos del tema sobre el que verse la/s pregunta/s, el nivel de formación general, la composición gramatical y la concreción y claridad de exposición. Su puntuación máxima será de 10 puntos.

Prueba Tercera: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes que hayan superado la prueba anterior. Este ejercicio consistirá en un supuesto práctico relacionado con el Anexo II. Materias específicas para su resolución en el plazo máximo de 90 minutos. Su puntuación máxima será de 10 puntos.

BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Los miembros del Tribunal calificarán cada prueba por separado, puntuando de 0 a 10 puntos y procediéndose a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa, quedando eliminados los aspirantes que, en cada una de ellas, no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación los aspirantes aprobados.

En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la nota obtenida en la fase de oposición. En segundo lugar, la puntuación obtenida en el apartado "experiencia profesional" de la fase de concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

BASE OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre de los aprobados y puntuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en la página web de este Ayuntamiento www.astillero.es en el apartado "Ofertas de empleo público" así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule los nombramientos.

Los aspirantes propuestos presentarán en el área de Personal del Ayuntamiento de Astillero dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente, presentando fotocopia para su compulsión con el original.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de laboral público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran 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.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que les sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncian a la plaza.

BASE NOVENA. CREACIÓN Y DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La presente convocatoria dará lugar a una bolsa de empleo en los términos que a continuación se desarrollan.

La validez de la presente bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2027 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atiende a un llamamiento municipal. En este último supuesto podrán utilizarse otras bolsas de trabajo temporal que estuvieran especificadas en cada una de las convocatorias de las plazas correspondientes, dejando constancia de este extremo en el expediente.

Transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía y por un ejercicio suplementario o hasta tanto se conforme la nueva bolsa de empleo.

BASE DÉCIMA. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante al/a aspirante finalmente contratado se corresponderá con algunas de las siguientes en función de las plazas objeto de sustitución y de las necesidades municipales:

a.- Personal Laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor, categoría Oficial de Obras.

b.- El tipo de contrato laboral se ajustará a las características y condiciones fijadas en el Estatuto de los Trabajadores y Convenios colectivo para los contratos de duración determinada.

El Grupo, categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas que son objeto de convocatoria debidamente consignadas en el Presupuesto General de la Corporación.

La duración de los contratos será en función de las necesidades del servicio conforme a lo determinado en las presentes bases y en la legislación aplicable (Estatuto de los Trabajadores), en función del tipo de contrato elegido y la causa que lo motive.

Las funciones serán las propias del puesto en cualquier departamento municipal.

BASE UNDÉCIMA. CONFORMACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1.- La bolsa de empleo estará conformada por el número de aspirantes no superior a cincuenta.

2.- En caso de superarse las pruebas de la fase de oposición por un número de aspirantes superior a cincuenta, la bolsa se constituirá exclusivamente por las personas que hayan obtenido las cincuenta mejores calificaciones de la fase de oposición. A estos aspirantes seleccionados de les ordenará jerárquicamente para su llamamiento, en razón de la suma total de las calificaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

3.- De agotarse los llamamientos de la Bolsa de empleo y en caso de urgente necesidad, u oportunidad o hasta la constitución de la nueva bolsa, la Administración podrá ampliar la bolsa de trabajo derivada de estos procesos selectivos incorporando a la misma a aquellos aspirantes que, habiendo superado el primer ejercicio eliminatorio de la fase oposición, hayan obtenido la puntuación que se estime suficiente para dar cobertura a las necesidades de personal.

BASE DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1.- La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de nombramiento en los casos en que se pueda suscribir un nombramiento o contrato temporal de sustitución: por sustitución del titular, por necesidades o circunstancias de la producción, y para cubrir temporalmente un puesto de trabajo hasta que finalice el proceso de selección para su cobertura definitiva.

2.- Para que se entienda que concurra causa justificada, y poder hacer uso de la bolsa de empleo, deberá especificarse con precisión la causa habilitante de la contratación o nombramiento temporal, con las circunstancias concretas que lo justifican y su conexión con la duración prevista.

3.- El nombramiento o la contratación de personal con carácter temporal o interino sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

4.- La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose la relación laboral por el tiempo estrictamente necesario para cubrir la sustitución de trabajadores nominalmente designados en el acuerdo de sustitución.

5.- Se procederá a la contratación por sustitución o para la cobertura temporal del puesto de trabajo, atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en el presente artículo. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa.

6.- Finalizados el tiempo de nombramiento o el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación laboral o funcional ha sido menor de seis meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, bien sea en un único o en varios llamamientos, haya superado el plazo de seis meses.

7.- Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

8.- La forma normal de localización será vía e-mail, telefónica, SMS conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

9.- El integrante de la bolsa de empleo deberá efectuar contestación y aceptación de la designación en el plazo de veinticuatro horas por el mismo medio de comunicación. De no efectuarse dicha aceptación se entiende rechazada la propuesta, pasando por una sola vez a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo; la segunda renuncia dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

10.- Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la convocatoria, los documentos necesarios para formalizar su contrato. Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.

11.- Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

BASE DÉCIMO TERCERA. BAJAS EN LA BOLSA DE EMPLEO.

1.- Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirantes 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 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.

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

3.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

BASE FINAL.

1. Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de Cantabria, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de re-

JUEVES, 19 DE MAYO DE 2022 - BOC NÚM. 96

curso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

2. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que es-timen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

3. El Tribunal correspondiente queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición. Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

Astillero, 12 de mayo de 2022.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

ANEXO I.- Materias generales

Tema 1.- Derechos fundamentales de la Constitución Española.

Tema 2.- La Ley de Bases de Régimen Local 7/85, de 2 de abril. Órganos necesarios: las competencias del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y del Pleno.

Tema 3.- El Ayuntamiento de Astillero: Su término municipal e historia de los núcleos de población. Monumentos, edificios oficiales y de interés, costumbres, efemérides, geografía, patrimonio ecológico y cultural. Historia deportiva del municipio.

Tema 4.- Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación

Tema 5.- La conservación y mantenimiento general de edificios e instalaciones. Tipo de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas

Tema 6.- Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra.

Tema 7.- Cimentaciones, muros y estructuras de hormigón armado. Ejecución. Medios auxiliares. Sistemas constructivos.

Tema 8.- Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Pavimentos de aceras: subbases, y tipos. Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Mantenimiento y reparaciones.

Tema 9.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Seguridad en trabajos verticales: Riesgos genéricos. Normas generales de seguridad en trabajos en altura. Andamios. Escaleras. Plataformas.

Tema 10.- Protecciones colectivas: líneas de vida, redes y barandillas. Arnéses y anclajes. Protecciones individuales: Requisitos y tipos. Señalización.

ANEXO II.- Materias específicas

Tema 1.- Albañilería. Fabricas de ladrillo, mampostería y bloques. Construcción de paredes con diferentes tipos de ladrillo. Revestimientos de paredes interiores y exteriores.

Tema 2.- Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Mantenimiento y conservación Revestimientos de suelos, paredes y techos. Tipología. Materiales. Y sistemas constructivos

Tema 3.- Trabajos complementarios y reparaciones de albañilería, apertura de huecos, colocación de precercos, rozas, reparación de desconchados, grietas, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos.

Tema 4.- Saneamiento. Elementos de la red de saneamiento. Materiales de tuberías y diámetros más frecuentes. Pozos de registro. Arquetas. Sumideros. Ejecución, mantenimiento y reparaciones

Tema 5.- Fontanería: elementos que componen la instalación de suministro de agua. Instalaciones de agua fría y caliente. Protecciones contra retorno. Incompatibilidad de materiales. Mantenimiento y conservación.

Tema 6.- Electricidad: Cuadros eléctricos. Receptores eléctricos. Circuitos eléctricos. Iluminación. Peligros de la electricidad. Prevención de accidentes. Mantenimiento y conservación.

Tema 7.- Carpintería: Herramientas y equipo de taller. Mantenimiento, barnizado y reposición de puertas y utensilios de madera. Herrajes utilizados en carpintería. Colas y pegamentos. Ensamblados y empalmes.

Tema 8.- Pintura: Preparación de las superficies de soporte. Aplicación de pinturas al temple y plásticas. Pinturas para exteriores.

Tema 9.- Operaciones básicas matemáticas. Cálculo de superficie y volumen. Reglas de tres. El sistema métrico decimal. Medidas de longitud, capacidad, masa, superficie y volumen.

Tema 10.- Instalaciones urbanas: redes de riego, energía eléctrica, telecomunicaciones, alumbrado público; conducciones, arquetas y pozos, sumideros, imbornales, cámaras de descarga, pedestales para armarios de electricidad y telefonía, zapatas para báculos de alumbrado.

ANEXO III
SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE INGRESO

SOLICITANTE

APELLIDOS Y NOMBRE: _____		
D.N.I.: _____		
DIRECCIÓN: _____		
LOCALIDAD: _____	MUNICIPIO: _____	PROVINCIA: _____
C.P.: _____		
Nº TELÉFONO: _____		
CORREO ELECTRÓNICO: _____		

PROCESO SELECTIVO EN EL QUE PARTICIPA

CUERPO Y/O ESPECIALIDAD: _____
PUBLICACION BOE: / /

HAGO CONSTAR

Que se ha efectuado el abono de la cantidad de _____ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.

Condiciones de discapacidad

Sí reúno la condición de discapacidad con un grado de discapacidad de _____%

- Se aporta certificado de discapacidad
- Se solicita
 - adaptación de tiempo
 - adaptación de medios

RELACIÓN DE MÉRITOS (Sólo para la fase de concurso)

- Experiencia profesional
- Titulaciones
- Certificaciones de cursos
- Otros

EXPONE: Que enterado de la publicación en (1)
de fecha (2) el anuncio de la convocatoria para cubrir dos plazas de Oficiales
de Obras mediante concurso-oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de
las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialidades señaladas
en las Bases de la convocatoria.

SOLICITA: Ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia,
comprometiéndose, en caso de superarlas, a prestar juramento o promesa previos al desempeño del
cargo, en la forma legalmente establecida.

Astillero a de de

Firma:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero

- (1) Publicación: BOC, BOE, Diario Regional..
- (2) Fecha de publicación del Boletín

CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

NO doy mi consentimiento a que sean consultados o recabados mis datos, o documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas.

Se presumirá que la consulta u obtención de datos es autorizada por los interesados salvo que conste su oposición expresa (art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). En el caso de no otorgar consentimiento se harán los requerimientos para aportar documentación que se consideren oportunos.

PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de El Astillero | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD y la Ley 3/2018 de 5 de diciembre de protección de datos y garantía de derechos digitales en función de la solicitud realizada, que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. | **Destinatarios:** No está prevista la comunicación de datos a terceros salvo que sea necesario para la correcta gestión de la solicitud realizada, y siempre que concurra alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como oponerse o limitar el tratamiento, ante el Ayuntamiento de Astillero – Calle San José 10, 39610 Astillero (Cantabria) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la Sede Electrónica (<https://sede.astillero.es>)