

CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS PARA INGRESO, POR SISTEMA LIBRE Y PROMOCION INTERNA, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL DE OBRAS, CONSIGNADAS EN LA PLANTILLA DE LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

PRIMERA.- Objeto de las Convocatorias.-

Se convocan dos procesos selectivos para la provisión como personal laboral fijo en plantilla mediante el sistema de concurso – oposición, una por promoción interna, y otra por sistema libre de plazas de Oficial de Obras consignadas en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Astillero, Escala de Administración Especial; Subescala: Oficiales; clasificada en el Grupo E, dotada con las retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente,

Estas plazas corresponden a la Oferta de Empleo Público para el año 2.016, que fue aprobada por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Astillero, en su sesión de fecha de 20 de octubre de 2.016, y publicada en el Boletín Oficial de Cantabria, nº 212, de fecha de 4 de noviembre de 2.016.

En el caso de que la plaza convocada por sistema de promoción interna quedara vacante, se acumulará a la convocatoria de acceso libre, pasando en este caso, a ser DOS plazas las que se convocan mediante sistema libre.

FUNCIONES A DESEMPEÑAR:

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.

SEGUNDA: Requisitos de los aspirantes:

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

Para ambos sistemas:

- a) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) 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.
- c) Estar en posesión del Permiso de Conducir "C1".
- 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 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 funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal 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.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas

Para el sistema de libre acceso:

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

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

- Acreditar su nacionalidad.
- Acreditar no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado el acceso al empleo público.
- Acreditar el conocimiento del castellano en la realización de las pruebas selectivas.
- Acreditar el permiso de trabajo y residencia en España.

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

Para el sistema de promoción interna:

g) Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Astillero, en la categoría o agrupación profesional E como operario de Servicios Múltiples, peón o Ayudante. Y encontrarse en servicio activo en el Ayuntamiento de Astillero en el momento de la convocatoria de este proceso

h) Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, en las categorías del apartado g), en régimen laboral y con carácter fijo.

Los permisos y excedencias derivados de la política de conciliación de la vida familiar y laboral o de lucha contra la violencia de género se computarán como servicios prestados a los efectos de lo dispuesto en las presentes bases.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los aspirantes en la fecha que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria.

TERCERA: Incompatibilidades del cargo

Las comprendidas en los artículos 1 y siguientes de la Ley 53/1984 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

CUARTA.- Instancias y admisión.-

Quienes deseen participar en estos procesos selectivos deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud, que se anexa a las presentes bases (anexo I) indicando si es en el turno de promoción interna o de libre acceso. En el mismo se manifestará que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero, y se presentarán en el Registro General del mismo, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante con carácter previo se publicarán las bases en el Boletín Oficial de Cantabria.

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

Para ser admitido a las pruebas selectivas los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases y acompañarán a las instancias los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. O documentación acreditativa suficiente, si no se posee la nacionalidad española.
- Documentación acreditativa de hallarse en posesión del Permiso de Conducir, Tipo C1.
- Documentación acreditativa de la titulación exigida, mediante original o fotocopia
- Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni expedientado, y de no estar incurso en los supuestos de incapacidad previstos en las Bases de este proceso selectivo.
- Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20,25 euros (para empadronados en Astillero, 10,15 euros), que los aspirantes podrán ingresar en la siguiente cuenta: IBAN ES38-2048-2021-5534-0000-0020, de Liberbank, a favor del Ayuntamiento de Astillero. Deberá especificarse «pago derechos de examen plazas de Oficial de Obras, OPE 2016».

Estarán exentos de pagar derechos de examen, las personas que opten a la promoción interna, y quienes se encuentren, durante la totalidad del plazo de presentación de instancias, en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de

ingreso de derechos de examen, aportarán, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en tal situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

- La documentación que pretenda acreditarse en la fase de concurso, mediante aportación de documentos originales o fotocopias compulsadas

QUINTA.- Admisión de los aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. La resolución se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de 10 días para las posibles reclamaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas

En dicha resolución se determinará el lugar, día y hora de la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición nominal del Tribunal Calificador.

A meros efectos informativos, el anuncio también se publicará en la página web municipal (www.astillero.es)

SEXTA.- Tribunal Calificador.-

6.1.- El Tribunal Calificador se ajustará en su composición a lo que determine el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público (E.B.E.P.).

6.2.- Los miembros del Tribunal calificador serán nombrados por el Alcalde-presidente del Ayuntamiento de Astillero, y no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente.

6.3.- 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.

6.4.- No podrán formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los mismos los representantes sindicales, órganos unitarios de representación del personal o asociaciones que ejerzan funciones representativas de los empleados públicos.

6.5.- La composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y deberá ser predominantemente técnica, debiendo para ellos poseer sus miembros titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

6.6.- Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, limitándose éstos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz pero no voto.

6.7.- 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 art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.8.- Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en el art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9.- 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.

6.10.- Los miembros del Tribunal Calificador, a los efectos de percepción de asistencias por razón de servicio, estarán a lo dispuesto en la normativa estatal o autonómica vigente.

SEPTIMA.- Comienzo y desarrollo de las pruebas.-

Se anunciará en el Boletín Oficial de Cantabria, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación. Y en la página web municipal a efectos informativos.

Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se estará al sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá, en todo momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen debidamente, a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad.

OCTAVA.- Procedimiento selectivo.-

El procedimiento selectivo constará de una Fase de Concurso (30 % del total de la puntuación), y una Fase de Oposición (70 % del total de la puntuación).

De este modo, en la fase de concurso se podrá obtener un máximo de 13 puntos, y en la fase de oposición se podrá obtener un máximo de 30 puntos.

NOVENA.- 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 6 puntos):

PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA:

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Astillero en el puesto o plaza de personal laboral fijo de plantilla, en la categoría o agrupación profesional E como operario de servicios múltiples, peón o ayudante, o interinamente en puesto o plaza de similar categoría, a razón de 0,05 puntos por mes

- Por cada mes de servicios prestados en otras administraciones públicas o en la empresa privada o como autónomos, en actividades relacionadas en la categoría similar o análoga, 0,03 puntos.

PROCESO DE LIBRE TURNO:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública en actividades relacionadas con las funciones propias de la plaza ofertada, 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada o como autónomos, en actividades relacionadas con las funciones propias de la plaza ofertada, 0,03 puntos.

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

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

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

Menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso

De 21 a 50 horas 0,20 puntos/curso

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

Más de 100 horas: 0,75 puntos/curso

3. Titulación: (Hasta un máximo de 3 puntos)

- Bachiller superior, FP2 o equivalente..... 2 puntos.
- Título de Graduado escolar o FP1 o equivalente... 1 punto.

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

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

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

- La puntuación total será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la Fase de Concurso más la puntuación total obtenida en la Fase de Oposición.
- El cómputo de la experiencia laboral se realizará en proporción a la jornada laboral desarrollada y no solamente según la duración del contrato
- Los cursos en los que no aparezcan el número de horas no se valorarán. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares únicamente se valorará uno, el más beneficioso para el candidato.
- Para la valoración de la experiencia profesional, se sumarán todos los periodos de prestación de servicios, calculados en días, dividiéndose el cómputo total entre 30, cogiéndose solamente la parte entera del resultado

De acuerdo con la Jurisprudencia del Tribunal Constitucional (STC. 67/1989, de 18 de abril), la puntuación de la Fase del Concurso no servirá para superar las pruebas de la Fase de Oposición, de este modo no se aplicará consuntivamente a los ejercicios de la Fase de Oposición. En el caso de no superar aquellos aspirantes la puntuación mínima en los ejercicios de la Fase de Oposición, serán excluidos del proceso de selección.

DECIMA.- Fase de Oposición.-

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

1.- Primer ejercicio.

1.1 Consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con 4 respuestas alternativas, siendo únicamente válida una de ellas, sobre los temas que figuran en el Anexo II. Cada pregunta acertada puntuará 0,25 puntos, cada respuesta errónea restará 0,05 puntos, no valorándose las respuestas no contestadas.

Los aspirantes que se presenten al sistema de provisión por promoción interna, estarán exentos de realizar la parte de la materia común del temario, por considerar que su conocimiento ya se acreditó en el momento del ingreso al cuerpo o escala de origen.

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

2.- Segundo ejercicio.

2.1 Consistirá en uno o varios supuestos prácticos, referidos al ámbito del conocimiento y cometido funcional del puesto de trabajo, con el objeto de valorar

si el aspirante conoce y maneja adecuadamente los procedimientos y las técnicas de trabajo, así como sus competencias en el desarrollo de las tareas y trabajos a desempeñar (sobre parte específica del temario)

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

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

El órgano de selección con carácter previo a la celebración de este ejercicio dará a conocer a los aspirantes cuáles serán los criterios de valoración del supuesto.

3.- Tercer ejercicio.

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

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

El órgano de selección con carácter previo a la celebración de este ejercicio dará a conocer a los aspirantes cuáles serán los criterios de valoración del supuesto.

UNDÉCIMA.- Calificación de los ejercicios.-

Los ejercicios obligatorios serán calificados hasta un máximo de diez puntos cada uno de ellos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez para cada uno de los ejercicios.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

Se eliminarán la mayor y menor de las puntuaciones para hacer la media.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos de la Corporación, al día siguiente de efectuarse éstas.

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 la fase de oposición. De persistir el empate se acudirá a la puntuación otorgada en el tercer ejercicio de la misma fase, y de continuar el mismo, la puntuación otorgada en el primer ejercicio.

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

DUODECIMA.- Puntuación total y definitiva.-

La calificación definitiva de la Oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de oposición y el concurso, haciéndose igualmente pública en el Tablón de Edictos.

DECIMOTERCERA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.-

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevarán dicha relación a la Presidencia de la Corporación, para que proceda al nombramiento de los aspirantes propuestos como personal funcionario de la Corporación.

Los aspirantes propuestos deberán presentar, dentro del plazo de 20 días naturales, los documentos acreditativos de capacidad y demás requisitos exigidos en la Convocatoria. Si no lo hicieran dentro del plazo señalado, salvo causa de fuerza mayor, quedarán anuladas todas sus actuaciones.

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

DECIMOCUARTA.- Creación y funcionamiento de la Bolsa de Empleo

14.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo, se confeccionará una Bolsa de Empleo con los "25 primeros candidatos" que no habiendo obtenido plaza en el

proceso selectivo por turno libre, hayan superado la fase de Oposición, respetándose el orden obtenido por cada aspirante en el proceso, que vendrá dado por la suma de ejercicios aprobados en la fase de oposición y por la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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

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

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

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

14.3.- El carácter de la bolsa de empleo será rotatorio. Aprobada la necesidad de contratación temporal por el órgano correspondiente del Ayuntamiento se procederá por el departamento de personal al llamamiento del candidato correspondiente, utilizándose el modelo contractual en función del tiempo estrictamente necesario para cubrir la situación de sustitución del empleado.

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

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

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

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

14.5.- Bajas en la Bolsa de Empleo:

14.5.1.- Serán causas de baja en la bolsa de Empleo las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/la aspirante en el plazo establecido en el artículo 14.4 de estas bases.

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

c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

d) La falsedad en la documentación presentada.

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

f) El despido disciplinario.

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

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

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

- Por embarazo, maternidad, excedencia por cuidado de hijo y por cuidado de familiares en los casos señalados en la legislación vigente.
- Por tener contrato o nombramiento interino en cualquier administración pública, un contrato indefinido en una empresa privada o por estar dado de alta en algún Régimen Especial de la Seguridad Social.
- Por incapacidad temporal, aportando la baja médica si hubiere lugar.

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

14.5.5.- Transparencia de la Bolsa.

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

DECIMOQUINTA.- PROTECCIÓN DE DATOS

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

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

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

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

DECIMOSEXTA Legislación Reguladora del Concurso - Oposición.-

1.- El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta Oposición constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases Reguladoras del mismo, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta Convocatoria.

2.- En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, siéndole aplicable igualmente la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Y la ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las presentes bases y convocatoria fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en su sesión de fecha de 15 de junio de 2017.

EL ALCALDE

Fdo.: Francisco Ortiz Uriarte.-

Anexo I

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE OFICIAL DE OBRAS

Turno libre

Promoción interna

DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

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

EXPONE:

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

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

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

Fotocopia del D.N.I.	
En caso de ser extranjero: acreditación de: nacionalidad, de no estar inhabilitado o con expediente disciplinario para el empleo público en el país de origen del conocimiento del castellano y de poseer el permiso de residencia y trabajo en España	
Declaración jurada de no estar incurso en expediente disciplinario, ni separación del servicio	
Titulación académica: Certificado de escolaridad, Estudios Primarios o equivalente	

Fotocopia de titulación	
Justificante de pago de tasas de examen	
Justificante de estar en desempleo y ser demandante de empleo	
Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social	

EXPERIENCIA

Empresa	Fecha alta	Fecha baja	Puesto ocupado	Acreditación

FORMACION

Denominación curso	Centro	Nº de horas	Fecha de realización	Acreditación

OTRAS ACREDITACIONES PRESENTADAS

--

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

En Astillero a _____ de _____ de 2017

Fdo: _____

DECLARACION JURADA/ PROMESA

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

En Astillero a _____ de _____ de 2017

Fdo: _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE
ASTILLERO

ANEXO II TEMARIO

PARTE 1: MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- Constitución Española: Derechos y deberes fundamentales

TEMA 2.- El Estatuto de Autonomía de Cantabria: El Parlamento. El Presidente. El Gobierno y la Administración. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Cantabria

TEMA 3.- El municipio: las competencias del Alcalde, la Junta de Gobierno Local y del Pleno.

TEMA 4.- Derechos y obligaciones de los empleados públicos

PARTE 2: PARTE ESPECIFICA

TEMA 1.- Interpretación de planos: escalas y cotas. Replanteos: trazados de alineaciones. Trazados de paralelas y perpendiculares.

TEMA 2.- Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra

TEMA3.- Cimentaciones, muros y estructuras de hormigón armado. Ejecución. Medios auxiliares. Sistemas constructivos

TEMA 4.- Albañilería. Fabricas de ladrillo, mampostería y bloques. Construcción de paredes con diferentes tipos de ladrillo. Revestimientos de paredes interiores y exteriores.

TEMA 5.- Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Mantenimiento y conservación

TEMA6.- Revestimientos de suelos, paredes y techos. Tipología. Materiales. Y sistemas constructivos

TEMA7.- 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.- 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 10.- Saneamiento. Elementos de la red de saneamiento. Materiales de tuberías y diámetros más frecuentes. Pozos de registro. Arquetas. Sumideros. Ejecución, mantenimiento y reparaciones

TEMA 11.- 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 12. Electricidad: Cuadros eléctricos. Receptores eléctricos. Circuitos eléctricos. Iluminación. Peligros de la electricidad. Prevención de accidentes. Mantenimiento y conservación.

TEMA 13.- 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 14.- Pintura: Preparación de las superficies de soporte. Aplicación de pinturas al temple y plásticas. Pinturas para exteriores.

TEMA 15.- 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 16.- Protecciones colectivas: líneas de vida, redes y barandillas. Arnéses y anclajes. Protecciones individuales: Requisitos y tipos. Señalización.

TEMA 17 .- Operaciones básicas matemáticas. Cálculo de superficie y volumen. Reglas de tres. El sistema métrico decimal. Medidas de longitud, capacidad, masa, superficie y volumen.