

2.2. CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

AYUNTAMIENTO DE ASTILLERO

CVE-2026-7209 *Bases reguladoras y convocatoria para la formación de una bolsa de empleo temporal de Peones adscritos a la Brigada de Obras e Instalaciones Deportivas. Expediente 2258/2026.*

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONTRATACIÓN.

1.- La exigencia de iniciar esta convocatoria de creación de una bolsa de trabajo temporal para los puestos de trabajo de Peones viene motivada por la necesidad de disponer una bolsa de trabajo temporal en esta categoría para prestar servicios en el Ayuntamiento de Astillero que permita cubrir aquellas vacantes motivadas por situaciones derivadas de incapacidades temporales y otras circunstancias que impliquen una ausencia transitoria de los titulares. Estas situaciones administrativas dejan vacantes de manera temporal puestos de trabajo de esta categoría y es necesario cubrirlos para un correcto funcionamiento de los servicios municipales, debido a que el volumen de trabajo continúa siendo el mismo y que es necesario continuar prestando un servicio eficiente a la ciudadanía.

2.- Es objeto de la presente convocatoria la aprobación de bases la selección, para constituir una bolsa de empleo de peones del servicio de obras e instalaciones deportivas para realización de tareas propias de su categoría, en función de las necesidades a cubrir (bajas, vacantes, sustituciones, vacaciones, incapacidades temporales, etc.) en régimen de Derecho laboral temporal, al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 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 en relación con el artículo 15.1 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, para prestar servicios en el Ayuntamiento de Astillero de la siguiente categoría profesional (Agrupaciones Profesionales-Grupo E):

- Operario Oficios Múltiples.
- Ayudante Instalaciones Deportivas.

3.- Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de bajas, sustituciones, jubilaciones, excedencias, servicios especiales, y demás situaciones de urgencia y necesidad que impliquen una vacante transitoria de funcionarios de carrera y/o personal laboral fijo de las categorías recogidas en estas bases.

4.- Se cubrirán igualmente por este procedimiento las plazas correspondientes a jubilaciones o bajas definitivas de Funcionario de Carrera o personal laboral fijo siempre que se correspondan con plazas incluidas dentro de las tasas de reposición del personal municipal y que serán objeto de inclusión en la Oferta de Empleo Público del ejercicio correspondiente.

SEGUNDA.- TIPO DE CONTRATO Y CARACTERÍSTICAS DE LA RELACIÓN LABORAL TEMPORAL

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

- 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



2.- 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.

3.- 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.

4.- Las características y funciones de la plaza objeto de las presentes Bases son las reguladas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Astillero.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO.

El proceso selectivo será el de concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 61.6 del 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. La elección de este sistema selectivo se fundamenta en es el más adecuado dada la conveniencia de que la persona seleccionada cuente con experiencia y formación previa en el desempeño de las funciones al tratar de cubrirse de forma urgente una vacante temporal.

CUARTA.- NORMATIVA.

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

A este proceso de selección y contrato consecuente le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- 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.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- Ley 4/1993, de 10 de marzo, por la que se regula la función pública de la administración de la diputación regional de Cantabria

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores

- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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 Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

QUINTA.- CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

1.- La presente convocatoria se anunciará mediante anuncio publicado en el BOC, Tablón de anuncios municipal electrónico pudiendo concurrir a la misma todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases.

2.- De conformidad con lo dispuesto en el art 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se indica que todos los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo posteriores a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón de anuncios municipal electrónico, Asimismo todos los anuncios que se deban publicar en dichos tablones, según se dispone en estas bases, se publicarán a efectos informativos en la página web municipal ya que los efectos y cómputos de las publicaciones serán en todo caso desde que se inserten en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento y tablón de anuncios municipal

SEXTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 del 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.

e) Estar en posesión del permiso de conducir B.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

SÉPTIMA.- INSTANCIAS.

Las instancias, según modelo del Anexo I, solicitando tomar parte en la Convocatoria en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán a la Alcaldía Presidencia de este Excmo. Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General, sito en la calle San José 10 de Astillero, en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la 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.

A las instancias los interesados deberán acompañar los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. (vigente).
- Fotocopia del permiso de conducir.
- Hoja de Autoevaluación de méritos.
- Modelo de solicitud recogido en el Anexo I.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial recogido en el Anexo I que se facilitará en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento. Dicho modelo de instancia se podrá imprimir en la dirección web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de Empleo Público. Es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados por lo que si por el Ayuntamiento de Astillero se detectara la falsedad de los mismos se procederá a la automática exclusión del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara.

OCTAVA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de Cantabria, concediéndose un plazo de cinco días (5) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos 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.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal calificador será anunciada en el tablón electrónico de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Astillero: <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de Empleo Público.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo. 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.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A) FASE DE OPOSICIÓN: (Con un valor máximo de 60 puntos).

Consistirá en un (1) ejercicio compuesto de uno o varios supuestos de carácter teórico-práctico obligatorio y eliminatorio relacionadas directamente con las funciones y tareas a desarrollar en el puesto de trabajo, según el temario del Anexo II.

Tendrá como objetivo valorar los niveles de habilidad y destreza en el planteamiento y ejecución de las tareas propias del puesto a través de las actuaciones materiales que el Tribunal proponga.

El Tribunal determinará con carácter previo el contenido, la duración y los criterios de valoración de cada prueba(s), dejándolas recogidas en un acta que será objeto de publicación.

Para la superación de esta fase de oposición habrán de haberse superado en el ejercicio(s) planteado(s) un mínimo de 35 puntos sobre 60.

B) FASE DE CONCURSO: (Con un valor máximo de 40 puntos).

Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

1) Experiencia profesional (Con un valor máximo de 15 puntos).

Por experiencia profesional demostrable en la Administración Local o en otras AAPP en puestos o plazas de igual contenido a las que se opta se computará 0,1 puntos por mes completo trabajado.

Sólo se baremará la experiencia acreditativa en puestos de igual o similar contenido de funciones y de categoría igual a la ofertada. El tiempo de trabajo se valorará, teniendo en cuenta el número de días a jornada completa, considerando los de tiempo parcial en su proporción según la vida laboral.

Para el cómputo de meses se sumarán todos los periodos. En número de meses se obtendrá de dividir el número total de días entre 30, los restos de menos de 30 días no serán puntuables. En todo caso, los periodos de tiempo inferior al mes o a tiempo parcial se sumarán hasta completar meses y jornadas completas, a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

La acreditación de los méritos por el candidato será mediante certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en el que conste el tiempo trabajado y el puesto desempeñado, con funciones y tareas ejecutadas.

2) Formación (Con un valor máximo de 10 puntos).

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 Peón 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:

- Hasta 30 horas lectivas: 1 punto por curso.
- De 31 horas hasta 50 horas lectivas: 2 puntos por curso.
- De 51 horas hasta 100 horas lectivas: 3 puntos por curso.
- De 101 horas en adelante: 4 puntos por curso.



La acreditación de los cursos será mediante documento justificativo en el que conste con claridad el contenido del mismo y la duración, que si no viene expresada en horas no se valorará.

Cursos con contenidos similares, únicamente se valorará uno, siendo el más beneficioso para el aspirante.

3) Otras titulaciones (Con un valor máximo de 15 puntos).

— Por estar en posesión de Título de Graduado Escolar, ESO: 2 puntos.

— Por estar en posesión de Título FP Grado Medio relacionados con el puesto de trabajo (mantenimiento, electricidad, fontanería, albañilería, limpieza, etc.): 5 puntos.

— Por estar en posesión de Título de Bachiller Superior o FP Grado Superior medio relacionado con el puesto de trabajo (mantenimiento, electricidad, fontanería, albañilería, limpieza, etc.): 8 puntos.

- Por estar en posesión de Título Diplomado/a, Graduado/a o Licenciado/a: 10 puntos.

- Por estar en posesión del permiso de conducir "C1": 3 puntos.

Se acreditará mediante la presentación de la fotocopia de la titulación.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

El criterio para fijar el resultado final del concurso-oposición, será la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la fase del concurso. Para sumar la fase de concurso se deberá haber superado la fase de oposición. El resultado final para cada aspirante se expresará en una cifra de 0 a 10 con dos decimales. En caso de existir empate de puntuación entre candidatos se acudirá a la fase de oposición para dirimir el mismo, siendo preferente el candidato que mayor puntuación haya obtenido.

UNDÉCIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

El llamamiento para el ejercicio se hará mediante la publicación en el tablón electrónico de la Corporación y dirección web municipal <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de Empleo Público, con una antelación mínima de siete días antes de su celebración.

Con carácter previo a la realización de los ejercicios de la convocatoria, los aspirantes podrán ser convocados, en sesión pública, a un acto previo de presentación y llamamiento de modo tal que solo los aspirantes que concurran al mismo podrán comparecer a la realización del correspondiente ejercicio de la fase de oposición. 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 criterio, 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.

DUODÉCIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

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. El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, propuesta para que proceda a la aprobación de la Bolsa de Trabajo. El llamamiento de los integrantes se hará por estricto orden de prelación. El aspirante propuesto, cuando sea requerido para su contratación, aportará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

CVE-2026-7209

La oferta realizada al candidato podrá serle comunicado por cualquier medio, incluidas llamadas telefónicas. Se establece un periodo de prueba de un mes. Transcurrido el cual si la Administración no estima otra cosa, se entenderá que se ha cumplido el periodo de prueba de forma satisfactoria. Se formalizará el contrato como personal laboral, de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores.

El aspirante propuesto para su contratación presentará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de 3 días hábiles desde el día siguiente al llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

DECIMOTERCERA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y tres (3) vocales, atendándose a criterios de paridad de género. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de Cantabria y en la dirección web municipal <https://www.astillero.es> en el apartado de Oferta de empleo público.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen

Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

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.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DECIMOCUARTA.- VIGENCIA.

La validez de la presente bolsa de empleo finalizará el 31 de diciembre de 2028 o cuando ninguno de los inicialmente incluidos en la misma atiendan 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.

La aprobación de esta Bolsa supondrá la derogación de cualesquiera otras haya en vigor, para la cobertura eventual de puestos de Peón.

DECIMOQUINTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario haber obtenido una nota mínima en de 5 puntos en la fase de oposición. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de contratación en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.

La contratación de personal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento. Se procederá a la contratación de personal de la presente bolsa en función de las necesidades del Ayuntamiento de Astillero 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. El Servicio de Personal se pondrá en contacto telefónico y/o por correo electrónico con el aspirante, siguiendo el orden de la lista, mediante dos llamadas telefónicas. Si no fuese posible localizarle, el aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento en un plazo de 24 horas.

Transcurrido este plazo, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista. Si rechaza la oferta de empleo o no contesta en el plazo de 24 horas pasará al final de la lista, salvo que manifieste su intención de ser excluido de la lista. La forma normal de localización será vía telefónica y/o e-mail, 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.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista. 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. Finalizada la causa que dio lugar a la contratación, se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación 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 doce meses.

Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, éste se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación. 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. Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

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.

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. 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.

Si el aspirante llamado justifica la imposibilidad de su incorporación por estar en alguna situación de las mencionadas, una vez quede acreditada tal situación, permanecerá en la lista en el mismo lugar.

DECIMOSEXTO.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 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 -TREBEP-, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29

de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria. El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

DECIMOSÉPTIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

1.- Información básica.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de El Astillero
Legitimación	Solicitud de los interesados, en calidad de opositores.
Destinatarios	No se cederán datos a tercero, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos que le puedan asistir.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en nuestra página web https://www.astillero.es/politica-de-privacidad
Finalidad	Procesos selectivos

2.- En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "Procesos Selectivos" siendo su finalidad la tramitación de procesos selectivos de personal y nombramiento de los interesados.

3.- El órgano responsable del fichero, responsable del tratamiento y ante el que podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de El Astillero.

4.- La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de El Astillero para utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondiente a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión de nombre y apellidos y cuatro números del DNI como identificación del opositor.



JUEVES, 17 DE SEPTIEMBRE DE 2026 - BOC NÚM. 179

DECIMOCTAVA.- IMPUGNACIÓN DE ACTOS.

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.

Astillero, 9 de septiembre de 2026.

El alcalde,

Javier Fernández Soberón.

CVE-2026-7209



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/D^a....., mayor de edad, con
DNI..... y domicilio en calle.....,
número....., piso....., de la localidad de.....,
teléfono....., y mailpor medio del
presente, comparece y, como mejor proceda,

EXPONE:

1. Que tiene conocimiento de las Bases con destino a la convocatoria para constitución de bolsa de empleo temporal destinado a la cobertura de necesidades temporales, de Peón, por el sistema de concurso-oposición, del Ayuntamiento de El Astillero, publicadas en el Boletín Oficial de Cantabria N°..... de fecha....., así como de la convocatoria por la que se abre el plazo de presentación de solicitudes.
2. Que quien suscribe manifiesta reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos que en la Base sexta de la Convocatoria se exigen a los aspirantes.
3. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta.
4. Que acompaña junto con la presente instancia, fotocopia del Documento Nacional de Identidad, y demás documentos exigidos en la convocatoria
En _____, a _____, de _____, de 2026

Fdº: _____”

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Astillero



CONSENTIMIENTO DE ACCESO A DATOS PERSONALES

Doy mi **CONSENTIMIENTO** a que sean consultados o recabados mis datos de identidad, titulación académica requerida, y si la convocatoria así lo establece, el permiso de conducción, y otros documentos necesarios para la tramitación del procedimiento selectivo que obren en poder del Ayuntamiento de Astillero o en otras Administraciones Públicas a través de la Plataforma de Intermediación de Datos

☐ **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>)



ANEXO II – TEMARIO

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

Tema 2.- Nociones básicas de Instalaciones: Electricidad y fontanería, aire acondicionado, calderas, calefacción y su mantenimiento.

Tema 3.- Limpieza y mantenimiento de instalaciones deportivas. Nociones de carpintería y cerrajería. Andamiajes y escaleras.

Tema 4.- Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los peones.

Tema 5.- Montaje y transporte de mobiliario y otros bienes. Normas para la prevención de riesgos en la manipulación de cargas.

Tema 6.- Herramientas más comunes en albañilería. Descripción, características y sus aplicaciones.

Tema 7.- Nociones básicas de albañilería. Usos y conocimientos de materiales.

Tema 8.- Nociones básicas de jardinería. Usos y conocimientos de materiales.

Tema 9.- Nociones básicas de fontanería. Usos y conocimientos de materiales.

Tema 10.- Nociones básicas de carpintería. Útiles y herramientas manuales.

Tema 11.- Limpieza viaria: tipos de limpieza, útiles, herramientas y máquinas empleadas en la limpieza.

Tema 12.- Replanteo de zanjas, arquetas y pozos. Construcción de pozos de registro.

Tema 13.- Operaciones básicas matemáticas. Cálculo de superficies y volumen.

Tema 14.- Equipos de protección individual o colectiva en las funciones a desarrollar. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas de preventivas que debe de adoptar el personal de obras y servicios, en los trabajos de mantenimiento, limpieza viaria y adecuación de espacios públicos.

ANEXO III – HOJA AUTOEVALUACION MERITOS

[illegible]



Ciclos formativos grado medio o superior		
TITULO	ENTIDAD ENSEÑANZA	PUNTOS

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 2026
Fdo: _____

2026/7209

CVE-2026-7209