

## **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTES DE INSTALACIONES DEPORTIVAS.**

**PRIMERA.-** Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo, para la contratación de personal laboral temporal, con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente los servicios de instalaciones deportivas.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

**SEGUNDA.-** La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido por el artículo 15 del R.D.L. 1/95 del Estatuto de los Trabajadores de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98.

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público -EBEP-.
- 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 -TRRL-.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal y Tablón de Edictos Municipal.

**TERCERA.-** La duración de los contratos a celebrar, como máximo, será de 8 meses, según las necesidades del servicio, pudiendo ser la jornada a tiempo parcial o completo (en cuyo caso la misma sería de 37.5 h), en horario de mañana, de Lunes a Domingo, de 8 a 15 horas y en horario de tarde, de Lunes a Sábado, de 15 a 22:30 horas, o incluso noche, a partir de las 22:30 horas, en momentos puntuales y excepcionales, con los descansos correspondientes y según las necesidades del servicio.

Las plazas que se convocan están dotadas con las retribuciones complementarias reglamentariamente atribuidas al puesto de trabajo ofertado a que se adscribe, y las básicas correspondientes al Grupo “AP” del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento.

Los puestos de trabajo radicarán en Consuegra.

**CUARTA.-** El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido por el artículo 15 del R.D.L. 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98.

QUINTA.- Las personas contratadas tendrán, entre otros, todos aquellos cometidos propios del trabajo:

Instalaciones zona polideportiva

- Apertura y cierre de las instalaciones deportivas e instalación de equipamiento necesario para el desarrollo de las distintas actividades programadas a lo largo de la semana. Controlando las llaves de la instalación cuando su uso lo requiera.
- Encender y apagar la iluminación y la calefacción de pabellones, pistas, campos, etc., así como de cualquier otro elemento existente en la instalación.
- Limpieza de las instalaciones (pabellones, piscina, pistas, acceso al recinto,...)
- Alquiler de pistas de tenis y pádel.
- Control de la taquilla de la piscina municipal.
- Conservación de las instalaciones, para un uso adecuado y correcto por parte de los usuarios, así como del equipamiento y de la maquinaria precisa para realizar las labores propias del puesto, así como cualquier otra tarea que se le encomiende dentro de su servicio.
- Colocar azulejos o suelos deteriorados o averías.
- Enfoscar graderíos.
- Reponer duchas o cisternas deterioradas.
- Reponer redes.
- Mantenimiento y revisión del césped.
- Informar si fuera preciso a quien lo solicite del horario de apertura y cierre, del funcionamiento de la instalación, así como las normas de uso.
- Realizar tareas básicas elementales de pintura general (vallas, porterías, sillas, etc.).
- Cargar, descargar y colocar todo tipo de materiales (deportivos, herramientas, productos químicos, de limpieza, etc.).
- Trasladar y colocar mobiliario.
- Arreglar los desperfectos menores que se produzcan en las instalaciones.
- Informar a la Coordinadora de deportes de todos aquellos problemas y/o anomalías que surjan en relación al material, instalaciones, usuarios, etc.
- Controlar que el material que se presta del ayuntamiento es devuelto en el mismo estado en que se entregó.
- La jornada de trabajo será de mañana y/o tarde, e incluso noche si la actividad lo requiere, pudiendo variar en razón de las necesidades del servicio y de la programación deportiva o eventos deportivos en festivos locales. Se ajustará al específico de los clubes, asociaciones o escuelas deportivas de la localidad, salvo acuerdos o notificaciones contrarias por el Concejal de deportes.
- Y, en general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que le sean encomendadas y resulten necesarias por razón del servicio.

Campo de fútbol municipal

- Luminar y mantener la instalación adecuadamente para su uso cuando sea necesario.
- Colocar azulejos o suelos deteriorados o averías.
- Enfoscar graderíos.
- Reponer duchas o cisternas deterioradas.
- Reponer redes.
- Mantenimiento y revisión del césped.
- Controlar el uso, orden y limpieza de las instalaciones del campo de fútbol.
- En la medida de las posibilidades permanecer en la instalación municipal durante su uso, supervisando y controlando el uso correcto y adecuado, haciendo cumplir las normas adoptando las medidas precisas, salvo incompatibilidades.
- Abrir y cerrar la instalación deportiva controlando las llaves de la instalación cuando su uso lo requiera acorde a la ocupación.
- Informar si fuera preciso a quien lo solicite del horario de apertura y cierre, del funcionamiento de la instalación, así como las normas de uso.
- Encender y apagar la iluminación y la calefacción de pabellones, pistas, campos, etc., así como de cualquier otro elemento existente en la instalación.
- Prestar apoyo a los técnicos de mantenimiento cuando las necesidades del servicio lo requieran.
- Arreglar los desperfectos menores que se produzcan en la instalación.
- Realizar tareas básicas elementales de pintura general (vallas, porterías, sillas, etc.).

- Cargar, descargar y colocar todo tipo de materiales (deportivos, herramientas, productos químicos, de limpieza, etc.).
- Controlar y apoyar en actividades deportivas.
- Trasladar y colocar mobiliario.
- Informar a la Concejalía de Deportes de todos aquellos problemas y/o anomalías que surjan en relación al material, a las instalaciones, a los usuarios, etc.
- Controlar que el material que se presta del ayuntamiento es devuelto en el mismo estado en que se entregó.
- Controlar en su caso y cuando sea preciso el acceso de personas, recibiéndolas y acompañándolas y si es necesario abastecerá y proporcionará a los usuarios que así le indique y corresponda el material deportivo, agua caliente, botiquín, etc.
- Podrá expulsar o no admitir el acceso a las instalaciones, de manera cautelar, a aquellos usuarios que hagan un uso inadecuado de las mismas.
- La jornada de trabajo será de mañana y/o tarde, incluso noche, pudiendo variar en razón de las necesidades del servicio y de la programación deportiva o eventos deportivos en festivos locales. Se ajustará al específico de los clubes, asociaciones o escuelas deportivas de la localidad, salvo acuerdos o notificaciones contrarias por la Concejalía de deportes.
- Y, en general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que le sean encomendadas y resulten necesarias por razón del servicio.

#### SEXTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- Ser español/a, miembro de Estado Comunitario, o trabajador extracomunitario con permiso de trabajo y residencia en España.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- No tener impedimento físico, ni psíquico, que impida o disminuya el normal desarrollo del trabajo encomendado.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No hallarse encurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en el Reglamento de Funcionarios de Admón. Local, Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.
- Aceptar las bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.
- Se requiere estar en posesión del Certificado de Escolaridad, equivalente o superior. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias, y gozar de los mismos hasta el día de su nombramiento.

SEPTIMA.- La convocatoria será expuesta en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Consuegra y página web municipal.

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán de 9,00 a 14,00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento. Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente **documentación**:

- Fotocopia compulsada del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados (méritos establecidos en el apartado 8)

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen, cuya cuantía asciende a la cantidad de 12,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento del BBVA número ES 90 - 0182 6032 06 0203013907, indicando el nombre del aspirante y el concepto «derechos de examen peón».

El plazo de presentación de instancias será de **20 días naturales a contar desde la publicación de las bases en el tablón de anuncios y página web municipal.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùblicas. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, contendrá además el lugar, fecha y hora de celebración de la fase de oposición.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el Art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pùblicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

## **OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en dos fases: oposición y concurso. La fase de oposición será previa a la de concurso. Consistirá en la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán de acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

### **FASE DE OPOSICIÓN**

Ambos ejercicios tienen carácter eliminatorio.

#### **A.- Ejercicio Teórico.**

Consistirá en la contestación escrita a un cuestionario, durante un tiempo de treinta minutos, de 20 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, de las que sólo una es correcta, relacionadas con el contenido del programa que figura como Anexo a esta convocatoria y con contenidos prácticos relacionados con funciones de mantenimiento propias de la categoría en los oficios de jardinería, albañilería, carpintería, electricidad y fontanería; en funciones de atención al público y notificaciones.

Forma de valoración: número de aciertos – (número de errores/3).

El cuestionario podrá contener preguntas de reserva, que los aspirantes deberán responder para que puedan ser valoradas en sustitución de las que, eventualmente, el tribunal declarase invalidadas por causas justificadas.

La corrección y calificación del test, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistema que garantice la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La puntuación máxima de este ejercicio es 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para la superación del mismo.

#### B.- Ejercicio Práctico.

Con la realización de la prueba práctica relacionada con los cometidos propios del puesto de trabajo.

El tiempo para la realización de estos ejercicios será fijado por el Tribunal al comienzo de los mismos, a la vista de las preguntas planteadas.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5 puntos para la superación del mismo.

La puntuación de la fase de oposición vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas dividida por dos.

### **FASE DE CONCURSO**

#### Experiencia laboral:

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

- Por trabajos desarrollados en Entidades Públicas prestando servicio en instalaciones deportivas 0,10 puntos/mes, en la categoría de peón o ayudante mantenimiento instalaciones deportivas. En el caso de no haber completado el año se valorará la parte proporcional de los meses completos trabajados, tomándose como referencia que 30 días equivalen a 1 mes.
- Por trabajos desarrollados en empresas de carácter privado, prestando servicios por cuenta ajena o propia en instalaciones deportivas 0,05 puntos/mes, en la categoría de peón o ayudante mantenimiento instalaciones deportivas. En el caso de no haber completado el año se valorará la parte proporcional de los meses completos trabajados, tomándose como referencia que 30 días equivalen a 1 mes.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo (alta y baja) en los que conste la categoría profesional y puestos desempeñados o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Consuegra, no será necesaria acreditarla, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los períodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El Informe de vida laboral por sí solo no tendrá validez.

#### Cursos de formación:

Por cursos de formación relacionados con el mantenimiento de instalaciones y edificios:

Por este concepto se podrá obtener un máximo de 5 puntos, con el siguiente desglose:

- 0,50 puntos por cada curso entre 25 y 50 horas.
- 1 punto por cada curso de más de 50 horas, hasta 100 horas.
- 1,50 puntos por cada curso de más de 100 horas.

No se valorarán aquellos certificados o títulos en los que no conste la duración en horas.

A los efectos de valoración de méritos se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquier de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración y a que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

#### NOVENA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso-oposición se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario/a del Excmo. Ayuntamiento de Consuegra.
- Cuatro Vocales
- Secretario, el de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto,.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 3<sup>a</sup> del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

#### DECIMA.- CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

El orden de prelación en la correspondiente Bolsa de Trabajo estará en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal de Selección publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, figurando por orden de puntuación, y elevará al Alcalde dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes el Tribunal de Selección se reserva la facultad de establecer algún tipo de prueba, entrevista o méritos adicionales a la selección, con la única finalidad de deshacer el empate existente.

**La Bolsa de Trabajo resultante tendrá una validez aproximada de un año desde la formalización del primer contrato, con posibilidad de prórroga y revisión con carácter anual, en su caso, o hasta su agotamiento o en tanto se constituya la derivada de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente puesto.**

En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la Bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Si por necesidades del servicio se tuviera que contratar a una persona de la bolsa, según el orden correspondiente, de forma puntual, por un periodo inferior a 15 días, dicha persona mantendrá el orden que originariamente ocupa en la bolsa, pudiendo ser contratada de nuevo hasta completar los 8 meses de trabajo establecidos en las bases.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa. De no conseguirse comunicación con el interesado se realizará una segunda llamada transcurrido al menos una hora, y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa.
  - El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en la base quinta de la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.
  - En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad, por cuidado de hijo menor tres años o cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad, enfermedad o accidente no pueda valerse por sí mismo, así como ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente.
- En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

En la fecha correspondiente a la contratación los/as trabajadores/as deberán estar inscritos/as en el SPEE como demandantes de empleo; no servirá la inscripción como mejora de empleo o similar.

## UNDÉCIMA.- MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- 1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- 2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
- 3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
- 4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores

DUODÉCIMA.- Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD**

Aspirante	Apellidos y Nombre		D.N.I.			Nº Teléfono
	Nombre de la vía pública		Número	Escalera	Piso	Puerta
	Municipio	Provincia			C. Postal	

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Consuegra, comparece y como mejor proceda

**E X P O N E**

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Consuegra para la CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDANTES DE INSTALACIONES DEPORTIVAS, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho concurso-oposición, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia compulsada del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados (méritos establecidos en el apartado 8).
- Resguardo de ingreso tasa derechos de examen.

Declaro bajo juramento que cumple la totalidad de los requisitos exigidos en la base sexta de la referida convocatoria.

Igualmente declaro bajo juramento que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Consuegra, así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

En base a quanto antecede

**S O L I C I T O**

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Consuegra, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.017

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA”

## **ANEXO II**

Tema 1. Ordenanza Fiscal número 17 reguladora de la tasa por prestación del servicio y realización de actividades en instalaciones deportivas.

Tema 2. Instalaciones deportivas municipales. Mantenimiento, conservación y mejora.

Tema 3. Maquinaria, útiles y herramientas para el mantenimiento de instalaciones deportivas. Materiales y útiles para la práctica deportiva.

Tema 4. Nociones elementales de aritmética: suma, resta, multiplicación y división.

Tema 8. Las normas de Seguridad y Salud laboral en los puestos de trabajo de instalaciones deportivas.