



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

ANUNCIO

Por el presente se hace público que, por Decreto de la Concejalía Delegada de Área, número 4248/2015, de fecha 02 de julio de 2015, se han aprobado convocatoria y bases que han de regir el proceso de selección para la formación de lista de reserva específica, surgida a consecuencia de proceso selectivo convocado para formar parte de la Bolsa de Empleo en las categorías de Personal de Oficios, concretamente de Oficial de Primera (Carpintería Metálica y de Aluminio), estableciendo su parte resolutive:

PRIMERO.- Modificar, la convocatoria y bases específicas que han de regir el proceso de selección para la formación de lista de reserva específica, surgida a consecuencia de proceso selectivo convocado para formar parte de la Bolsa de Empleo en las categorías de Personal de Oficios, concretamente de Oficial de Primera (Carpintería Metálica y de Aluminio) y de Celador y, con ello, el Decreto de aprobación de las mismas número 3584/2015, de 08 de junio, de modo que las Bases quedan redactadas del siguiente modo:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FORMACION DE LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA EN LAS CATEGORÍAS DE PERSONAL DE OFICIOS, CONCRETAMENTE DE OFICIAL DE PRIMERA (CARPINTERÍA METALICA Y DE ALUMINIO) Y CELADORES .

PRIMERA.- NORMAS GENERALES:

1.1.- Se convocan proceso selectivo para la formación de lista específica, surgida a consecuencia de proceso selectivo convocado para formar parte de la Bolsa de Empleo en las categorías que se reseñan, de conformidad con los criterios de funcionamiento de las Bolsas de Empleo, por el sistema de CONCURSO-OPOSICION, de conformidad con lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y con las normas generales reguladoras de los procedimientos de selección a seguir en caso de nombramientos interinos de personal, aprobadas por Acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 09 de junio de 2009 y ratificadas en fecha 23 de octubre de 2009 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 139, de 02 de noviembre de 2009, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, tal como se establece en la base sexta, así como en los criterios de funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

En cualquiera de los casos, el acceso a las listas de candidatos no determina la aparición de relación alguna entre el concursante y el Ayuntamiento de Santa Lucía, hasta tanto no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo.

Es decir, el proceso selectivo convocado para la configuración de las listas de candidatos **no es para el desempeño inmediato de los puestos de trabajo que se relacionan en la convocatoria, pues el objetivo que se persigue es el de configurar una bolsa de empleo destinada a agilizar nombramientos de funcionarios interinos, dadas las características de las categorías requeridas, en función de las necesidades que vayan surgiendo, ya sea para cubrir plazas vacantes o llevar a cabo nombramientos en régimen de interinidad, pero en ningún caso presupone que los candidatos que accedan a las listas o bolsa de empleo pasen**



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

automáticamente a constituirse en personal al servicio del Ayuntamiento de Santa Lucía, toda vez que tal relación sólo surgirá cuando se formalicen los nombramientos interinos para el desempeño de los puestos de trabajo que en cada caso se vayan necesitando y por el tiempo concreto por el que se pacte la relación estatutaria.

SEGUNDA: CATEGORIAS CONVOCADAS:

Se enuncian las titulaciones genéricas, si bien deberá tenerse en cuenta que las titulaciones equivalentes que se aleguen, si no se encuentran específicamente reconocidas por disposición legal, precisarán de resolución individualizada que determine la equivalencia de sus efectos, expedida por la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación, Cultura y Deportes (Portal todo FP, Equivalencias de Formación Profesional) o bien por el Ministerio de Educación y Ciencias.

1.- PERSONAL DE OFICIOS

1.- OFICIAL DE PRIMERA-CARPINTERIA METALICA Y DE ALUMINIO: perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2.- Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que realizan trabajos de ejecución autónoma que exija habitualmente iniciativa por parte de los trabajadores encargados de su ejecución, comportando, bajo supervisión, la responsabilidad de las mismas, pudiendo ser ayudados por otro u otros trabajadores de grupos profesionales inferiores. Su ejecución puede conllevar el mando directo de un conjunto de trabajadores y la supervisión de su trabajo.

Formación: Título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes, incluido Certificado de Profesionalidad ó Certificación acreditativa de formación específica en la categoría convocada, obtenida en Escuelas Talleres y/o Casas de Oficio que le habiliten para el desempeño del puesto.

Clasificación profesional: En este Grupo se encuadran con carácter general los auxiliares de Administración, Oficiales de Mantenimiento y Oficios, Oficiales de Servicios Generales, Auxiliares de Ayuda a Domicilio, Auxiliares Geriátricos, Técnicos en Atención Socio Sanitaria o certificado de profesionalidad que permitan el desempeño de tales profesiones.

2.- CELADORES: Perteneciente a Agrupaciones Profesionales que no exijan estar en posesión de titulación alguna. Se incluyen en este grupo a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas consistentes en operaciones realizadas siguiendo un método de trabajo preciso y concreto, con alto grado de supervisión, que normalmente exigen conocimientos profesionales de carácter elemental. Así mismo, incluirá a aquellos trabajadores que llevan a cabo tareas que se realizan de forma manual o con ayuda de elementos mecánicos simples ajustándose a instrucciones concretas, claramente establecidas, con un alto grado de dependencia y que requieren normalmente esfuerzo físico y atención, y que no necesitan de formación específica.

Formación: Nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria o certificado de profesionalidad.

Clasificación profesional: Ayudantes y Auxiliares de Oficios diversos. Operarios en general, de limpieza, de Jardinería, especializados, Vigilantes-Celadores.

En caso de aportarse titulaciones equivalentes, deberá indicarse la normativa que regula la equivalencia de las mismas o justificación acreditativa de tal equivalencia.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

En todos los casos, la fotocopia compulsada de la titulación y documentos que acrediten su equivalencia u homologación, habrán de presentarse conjuntamente con la instancia solicitando tomar parte en el proceso o como mejora de la solicitud inicial dentro del plazo concedido para la presentación de instancias.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es obligatorio que la misma esté homologada, del mismo modo que en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

FUNCIONES: Además de las que le sean respectivamente encomendadas, las descritas en la Relación de Puestos de Trabajo, en su caso, para las categorías tipo convocadas, además de las propias del puesto de trabajo concreto que en su caso se precise cubrir. Asimismo en caso de que el puesto tipo no figure en la relación de puestos de trabajo por tratarse de categorías propias de recursos subvencionados o acumulación de tareas que no tienen carácter permanente, sus funciones y responsabilidades serán las propias de la titulación que les habilita para el desempeño de la categoría, profesión, puesto o plaza. Con la presentación de instancias los distintos concursantes deberán declarar conocer el contenido íntegro de las normas generales de procedimiento de selección para cubrir interinamente plazas en el Ayuntamiento de Santa Lucía que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 139, de 02 de noviembre de 2009, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, tal como se establece en la base sexta, así como en los criterios de funcionamiento de las Bolsas de Empleo.

De conformidad con lo señalado en la base 6 de del procedimiento de selección contemplado y regulado por las normas generales de procedimiento aprobadas para llevar a cabo la selección de personal destinado a cubrir interinamente plazas en el Ayuntamiento de Santa Lucía y que aparecen publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 139, de 02 de noviembre de 2009, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, el anuncio de la presente convocatoria específica, se insertará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo (www.santaluciagc.com), así como un extracto de la convocatoria en un Diario de los de máxima circulación de la provincia.

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones se llevarán a cabo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, más arriba referida.

El procedimiento de selección elegido es el de **CONCURSO-OPOSICION**.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición para cada categoría convocada se anunciará, si es posible, conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignará nominalmente, la composición del Tribunal Calificador, siempre que en dicha fecha ya hubiesen sido designados todos sus miembros.

TERCERA: ASPECTOS GENERALES DE LA CONVOCATORIA:

Los aspectos generales de la convocatoria son los recogidos en las normas generales reguladoras de los procedimientos de selección a seguir en caso de nombramientos interinos de personal, aprobadas por Acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha 09 de junio de



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

2009 y ratificadas en fecha 23 de octubre de 2009 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 139, de 02 de noviembre de 2009, en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, procediendo únicamente en el presente caso reseñar los aspectos específicos a que se refiere la presente convocatoria.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Santa Lucía y que figura como Anexo I de las presentes Bases, que les será facilitado, gratuitamente a través de Internet consultando la página web [http://www.santaluciagc.com\(opción Empleo Público\)](http://www.santaluciagc.com(opción Empleo Público)). Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia, que para ello deberá ser presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

2.- CATEGORÍA DEL TRIBUNAL: Categoría Tercera para ambas Categorías Profesionales convocadas.

3.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: Concurso Oposición

4.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN: 21€ en el caso de los Grupos C, Subgrupos C2 y 16€ en caso de Agrupaciones Profesionales (Grupo E), que habrán de abonarse mediante Autoliquidación que se efectuará en el impreso establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Santa Lucía y que estará a disposición de los aspirantes en la Caja Municipal. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en la Caja Municipal.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia. A tales efectos:

a) El **giro postal o telegráfico** deberá ir dirigido a:

“Ayuntamiento de Santa Lucía-Oficinas Municipales de Vecindario. Tesorería. Pruebas selectivas de “CATEGORIA A LA QUE SE CONCORRE”, .Avenida de las Tirajanas, s/n”.

b) La **orden de transferencia** deberá hacerse a favor del “Ayuntamiento de Santa Lucía. Derechos de Examen”, remitiéndose el importe de la tasa a la Cuenta corriente de “**BBVA ES8301825925850200875401**”, debiendo indicarse en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, y haciéndose constar la inscripción a las pruebas selectivas de “**XXXX (CATEGORIA A LA QUE SE CONCORRE)**”

Tanto en caso de giro postal o telegráfico como en caso de transferencia bancaria deberá figurar como remitente el propio aspirante quien hará constar en el espacio de la solicitud, destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En caso de que el pago de los derechos de examen se haga por una de estas dos vías, el pago de la tasa deberá acreditarse en el momento de presentar la instancia mediante copia compulsada del resguardo acreditativo del giro postal o telegráfico o de la orden de transferencia.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonado los derechos de examen.

No obstante lo anterior, quedarán exentos del pago de la tasa:

a) Las aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida, mediante certificación del órgano competente.

b) Las aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios, convocadas por esta Administración. Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas los nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea y cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Finalmente serán de aplicación las anteriores previsiones correspondientes a los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sean de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

En caso de aspirantes extranjeros, la convocatoria determinará la forma de acreditar un conocimiento adecuado del castellano.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocados.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

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 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.**

e) **Estar en posesión de la titulación requerida para el desempeño del puesto o correspondiente homologación del mismo en caso de titulación extranjera.**

Todos los requisitos enumerados, con carácter general y específico, deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deben mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario interino o de ser contratados en régimen laboral.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente, tanto para poder concurrir como para acreditar méritos deberá estar traducida al castellano por interprete oficial o, en caso de administraciones pertenecientes a comunidades autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite, en caso contrario no podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

Del mismo modo, en caso de que se presenten titulaciones extranjeras (tanto de acceso como de méritos) que se pretendan hacer valer deberán estar debidamente homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia o Administración competente en la que se reseñe la titulación con que se equipara.

Cuanto se indica respecto de las titulaciones debe ponerse en relación con lo reseñado en la Base Segunda de la presente convocatoria, al efecto.

Debe tenerse en cuenta que, cada categoría a que se concurra, queda sujeta al resto de las disposiciones contenidas en las presentes bases, si bien llevarán su trámite específico e individualizado y darán lugar a la confección de listas de reserva específicas por cada categoría convocada.

CUARTA: Solicitudes.

1.- Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar cumplimentando la instancia normalizada que se anexa a las presentes bases, adjuntando la siguiente documentación en lengua castellana:

a) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen, o documento que acredite estar exento del pago de los derechos de examen.

b) Fotocopia compulsada de la siguiente documentación:



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

1ª.- Documentación que acredite la identificación del aspirante. Concretamente deberá aportarse el DNI para quienes posean la nacionalidad española y para los aspirantes de otra nacionalidad, el documento que acredite su nacionalidad, la residencia legal o el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base TERCERA, apartado 5 a).

2ª.- Título académico exigido en estas bases o resguardo de abono de las tasas para su para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente, habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia o, en su defecto, citarse la disposición que establezca la equivalencia y la fecha y diario oficial de publicación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España y expresa referencia a la titulación que se homologa. Cuanto se indica respecto de las titulaciones debe ponerse en relación con lo reseñado en la Base SEGUNDA de la presente convocatoria, al efecto.

3ª.- Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- En sobre cerrado, certificación en el que conste el tipo de discapacidad con la finalidad de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la oposición.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de las plazas convocadas y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación, a que se refiere la base Quinta, apartado 1.

En caso de inscripción vía telemática el Código de Verificación Seguro garantiza el carácter auténtico de la documentación que se acompaña con la instancia, independientemente de que esta Administración si lo considere necesario, en cualquier momento del proceso selectivo, pueda revisar la documentación y requerir, en caso de dudas, los originales correspondientes para su comprobación. En caso de detectarse manipulación de los documentos o falta de adecuación al original, se procederá en la forma que se determina en las presentes Bases para los supuestos de falsedad documental, pasando el tanto de culpa al orden jurisdiccional correspondiente.

2.- Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de DIEZ DIAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación en extracto de la convocatoria en el Diario correspondiente. A tal fin, el texto íntegro de la convocatoria y bases que han de regir el proceso selectivo, se insertará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, así como extracto del mismo en un Diario de los de máxima circulación en Canarias.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

3.- Lugar de presentación:

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas podrán hacerlo por alguno de los siguientes procedimientos:

- a) DE MANERA PRESENCIAL.- cumplimentando el impreso establecido por el Ayuntamiento de Santa Lucía que figura como Anexo de las presentes Bases y que les será facilitado, gratuitamente a través de Internet consultando la página web www.santaluciagc.com, con la denominación “Listas de Reserva”. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento.

En este caso, el registro en la web identifica la petición para gestión interna del expediente, pero no comporta en caso alguno asignación de un número de asiento de registro general, de manera que el interesado deberá imprimir la instancia y presentarla por registro de entrada general o bien por cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. El aspirante debe tener en cuenta que, en caso de no darse registro general de entrada en la forma que se determina, se entenderá que el mismo no participa en el proceso de selección y no puede quedar incluido en el mismo aún cuando haya pagado la tasa por derechos de examen.

- b) DE MANERA TELEMÁTICA.- En este supuesto, el interesado accederá a la página web www.santaluciagc.com, con la denominación “Listas de Reserva” , donde deberá cumplimentar el formulario en todos sus campos, incorporando al mismo los documentos obligatorios que se indican en la **“Base Cuarta.1.- Solicitud de participación y documentos que han de acompañarse a la misma “**. Dicha documentación deberá adjuntarse escaneada, de forma independiente, presionando el botón tramitar. En este caso la solicitud será registrada en el sistema de gestión interna a que se hace referencia en el anterior apartado a), quedando pendiente de asignación de asiento registral, en el Registro General del Ayuntamiento, que se facilitará a posteriori y del cual se hará entrega del correspondiente resguardo a través del correo electrónico que, obligatoriamente, debe ser facilitado por el interesado si se desea hacer uso de esta modalidad de presentación. En todo caso, el interesado dispondrá de documento con Código de Verificación Seguro, que garantice el uso de esta vía.

La cumplimentación del formulario adjuntando los documentos escaneados, supondrá la aceptación expresa del interesado del régimen de trámite y comunicación del registro de entrada en la forma que se indica.

En caso de que el aspirante desee tomar parte de las listas de reserva correspondientes a diferentes categorías, deberá presentar una solicitud de participación por categoría y registrarse en la web municipal en la correspondiente categoría conforme a los criterios anteriormente reseñados para proceder a la inscripción.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

QUINTA: Admisión de aspirantes.-

1.- Relación Provisional de aspirantes.- Para ser admitido como aspirantes en el proceso selectivo, será necesario que los mismos manifiesten en la solicitud de participación que reúnen todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en las presentes Bases, señalando expresamente la categoría a la que se concurre. Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano convocante dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan **subsananarla**, si fuera susceptible de ello, **dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal**, que contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación, en su caso, de la causa de exclusión.

Esta información se hará pública exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En caso de que el aspirante desee tomar parte de las listas de reserva correspondientes a diferentes categorías, deberá presentar una solicitud de participación por categoría y concurrir a las distintas pruebas que para las mismas se celebren.

2.- Relación definitiva de participantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y en ella se hará pública la composición del Tribunal y el orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento para la realización de las distintas pruebas, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y que esté vigente en dicho momento. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón de Anuncios y en la página web municipal del Ayuntamiento de Santa Lucía (www.santaluciagc.com).

Igualmente en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes podrá hacerse pública la fecha y hora en que el Tribunal habrá de constituirse para fijar el calendario a seguir en el desarrollo de las pruebas, siempre que en dicha fecha ello fuera posible. En este sentido debe tenerse en cuenta que cada categoría convocada será objeto de su respectivo señalamiento para la realización de las pruebas y de su correspondiente Tribunal de Selección, que también podrá ser común para algunas categorías.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de participantes.- La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo.

SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FASES DEL MISMO:

La selección se efectuará por el sistema de concurso oposición.

El programa que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo II de esta convocatoria, para cada una de las categorías convocadas.

FASE PRIMERA: (Oposición)



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

La oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico y un ejercicio práctico, eliminatorios entre sí y se adoptará las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes:

A) EJERCICIO TEORICO: Consistirá en un examen tipo test, de 10 preguntas, con 3 respuestas alternativas sobre el temario correspondiente.. Cada pregunta correcta se valorará con 1 puntos y cada incorrecta descontará 0,75 puntos. Las blancas no se tomarán en consideración. El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será de una hora y se valorará con 0 a 10 puntos, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de 5 puntos.

B) EJERCICIO PRACTICO: Consistirá en realizar in situ, durante un tiempo máximo de una hora, una prueba práctica propuesta por el Tribunal y relacionada con el temario que se incorpora como Anexo a la presente convocatoria.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso de las herramientas de las que acudan provistos y en ambos casos el resultado final de la prueba realizada será valorado de 0 a 10 puntos, conforme a los criterios previamente establecidos por el Tribunal, a considerar al evaluar la misma.

De la misma manera, en caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano podrá ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

Debe tenerse en cuenta que el temario exigido va siempre referido a la normativa vigente en el momento de celebración de la prueba correspondiente.

CRITERIOS DE VALORACION:

Cada una de las pruebas que integran los ejercicios de la oposición se calificará hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar a la siguiente prueba obtener un mínimo de cinco puntos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los ejercicios, quedará automáticamente excluido.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el aspirante dispondrá de un plazo mínimo de dos días o máximo de tres días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las comunicaciones que se efectúen por teléfono a través de funcionario público, deberán hacerse constar en el expediente administrativo mediante Diligencia extendida por el Funcionario en cuestión y visto bueno del Jefe de Servicio de Recursos Humanos.

CALIFICACION FINAL DE LA FASE DE OPOSICION: Los ejercicios que integran la fase de oposición se valorarán de 0 a 10 puntos y tendrán carácter eliminatorio entre sí, no superándose si no se alcanza una puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos. De tal manera que si no se supera uno de ellos el aspirante quedará automáticamente eliminado y no podrá pasar al siguiente. La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas entre el ejercicio teórico y el ejercicio práctico. En cualquiera de los casos, no se podrá superar la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos respectivamente.

FASE SEGUNDA: (Concurso)

La fase de concurso será posterior a la de Oposición, por lo que la valoración de los méritos se realizará una vez celebrada la fase de oposición y sólo respecto de los aspirantes que hayan superado dicha fase, que serán quienes único deberán aportar méritos conforme a las normas que a continuación se relacionan.

En este caso, la calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación final obtenida en la fase de oposición y la puntuación que se obtenga en la fase de valoración de méritos, que en ningún caso podrá exceder del 40% de la puntuación máxima total que pueda obtenerse en la fase de oposición.

En tal sentido, una vez se haya hecho pública la lista de candidatos que hayan superado íntegramente la fase de oposición, conforme a los criterios anteriormente reseñados, la totalidad de los aspirantes que la integren vendrán obligados a aportar, en el plazo máximo de cinco días contados a partir de la publicación de la referida lista de aspirantes que superen la oposición, el correspondiente sobre cerrado conteniendo curriculum vitae, debidamente firmado por el interesado a modo de declaración jurada de ser cierto su contenido, junto con original o copia compulsada de los documentos que acrediten los méritos que pretendan hacer valer, mediante instancia presentada al efecto por el Registro General de Entrada. En este caso, los méritos que se aporten se valorarán hasta la fecha de expiración del plazo de los cinco días, concedidos para la aportación de los mismos en este momento del proceso selectivo, y, en ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo o que no se acrediten en la forma que determinan las presentes Bases.

Se recuerda que los méritos han de ser aportados en este momento del procedimiento y ha de hacerse, como se ha dicho, obligatoria y conjuntamente con el curriculum vitae en sobre cerrado, no admitiéndose la documentación acreditativa del meritaje fuera del sobre, en aras de



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

evitar pérdidas, así como para asegurar su apertura en presencia de la totalidad de los miembros del Tribunal de Selección.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en la forma que se determina en las presentes Bases, aunque hubieren sido debidamente alegados por el interesado en el currículum vitae, del mismo modo que tampoco se admitirán certificaciones o titulaciones que se aporten para compulsar de los documentos en una fase posterior que no se correspondan con los apartados al proceso de selección en este momento del procedimiento y en la forma que se determina en los antecedentes de esta fase segunda del proceso selectivo.

Por tanto la calificación final del concurso oposición vendrá determinada por la calificación obtenida en la fase de oposición y sumada la fase de concurso, formándose la lista de reserva en la categoría respectiva con los aspirantes que hayan llegado al final del proceso por riguroso orden de puntuación obtenida (de mayor a menor). La nota máxima del concurso-oposición se fija en 14 puntos, constituidos por los 10 puntos máximos de la fase de oposición y los 4 puntos máximos posibles de la fase de concurso, debiendo tenerse en cuenta que sea cual sea la puntuación final obtenida en la fase de concurso, aún cuando sea superior a 4 puntos, ésta será la puntuación máxima puntuable, salvo para el desempate final.

A tales efectos, se valorarán los siguientes méritos:

a) Antigüedad:

Se valorará la antigüedad como empleado público en cualquier Administración Pública, en cualquier categoría y bajo cualquier modalidad de vinculación jurídica (estatutaria o laboral), de la siguiente forma y hasta un máximo de 0,80 puntos:

- Por cada año de servicio prestado y/o reconocido en la Administración Pública.....0,10 puntos.
- Por cada fracción inferior a un año y superior a 6 meses.....0,05 puntos.

La antigüedad se acreditará con certificación expedida por la Administración correspondiente en que hayan prestado servicios, no pudiendo sustituirse la certificación por Vida Laboral o contratos y está referida a los servicios indistintamente prestados en cualquier ámbito de la Administración.

b) Experiencia Profesional, hasta un máximo de 2 puntos.

A) PARA EL SUPUESTO DEL OFICIAL DE PRIMERA EN CARPINTERIA METALICA Y DE ALUMINIO.

Deberá referirse a las funciones y tareas propias de la categoría a que se concurra, se valorará



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

- Por cada mes de trabajo en un puesto de idéntica naturaleza y denominación que los ofertados.....0,035 puntos.
- Por cada mes de trabajo en un puesto de Oficial de 2ª en Carpintería Metálica y de Aluminio.....0,025 puntos.
- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de Ayudante o Auxiliar en Carpintería Metálica y de Aluminio,0,010 puntos.

B) PARA EL SUPUESTO DEL CELADOR

Deberá referirse a las funciones y tareas propias de la categoría a que se concurra, se valorará

- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de idéntica naturaleza y denominación que la categoría ofertada, en Centros de Día, Pisos Tutelados o Residencias de mayores, discapacitados, drogodependientes, menores o adolescentes.....0,015 puntos.
- Por cada mes de trabajo al servicio de las Administraciones Públicas en un puesto de idéntica naturaleza y denominación que la categoría ofertada, en Centros de Día, Pisos Tutelados o Residencias Mujeres o Familias Víctimas de Violencia de Género.....0,040 puntos.

La experiencia profesional estatutaria como funcionario público se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la Administración respectiva en la que se indique el contenido funcional de los puestos de trabajo desempeñados y responsabilidades asumidas por el aspirante en el puesto en cuestión, con indicación expresa y pormenorizada de las funciones concretamente realizadas, a fin de comprobar la identidad con el contenido funcional asignado en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Lucía a puestos de idéntica denominación y naturaleza y, en el caso de haberla adquirido en régimen de personal laboral, se acreditará, además de con la referida certificación, mediante copia auténtica de los correspondientes contratos de trabajo. Esta certificación puede aportarse original o en copia compulsada.

Quando se trate de candidatos que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Santa Lucía, en la categoría concreta a la que concurre, se expedirá certificación de las funciones contenidas en la vigente Relación de Puestos de Trabajo y en ella se hará constar el tiempo total de antigüedad en cada categoría y las funciones que se hayan llevado a cabo en la concreta categoría a la que se concurre. En caso de que el interesado concurrese a varias categorías, deberá indicarlo expresamente al solicitar las certificaciones respectivas, en cuyo caso se expedirá también una única certificación conteniendo el total de la antigüedad indistintamente alcanzada en cualquier categoría, indicando cada categoría ostentada y a continuación una relación de las funciones desempeñadas en cada una de las categorías a que se concurra. En cualquier caso, el Servicio de Recursos Humanos expedirá una única certificación comprensiva de cuantos aspectos desee acreditar el interesado en la respectiva categoría a que se concurre, pudiendo aportar original o copia compulsada de la misma.

Quando el interesado desee más certificaciones de las necesarias, deberá acreditar el pago de la correspondiente tasa por expedición de certificaciones y copias en su caso.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

c) **Conocimientos, cursos de formación y formación académica**, hasta un máximo de 3 puntos, de los cuales:

c.1) Un máximo de 2 puntos por la suma de los apartados siguientes:

c.1.1) Superación pruebas selectivas de acceso, como funcionario de carrera o para personal laboral fijo, a Cuerpos o Escalas del mismo o superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que el correspondientes al Cuerpo o Escala a que pertenecen las categorías convocadas, siempre y cuando éstas se hubieren celebrado en los dos años anteriores a la convocatoria respectiva, no habiendo podido ocupar plaza por excedente de cupo al sobrepasar el número de plazas convocadas:..... 0,25 puntos por proceso selectivo superado en su totalidad.

Para la valoración de este apartado, será preciso la aportación de certificado acreditativo emitido por el Secretario del Tribunal o Comisión Permanente de Selección, en el que conste la fecha de realización de las pruebas selectivas de que se trate y la indicación expresa del tipo de plaza convocada, así como el Cuerpo, Escala o Categoría a que la misma se encuentre adscrita. Del mismo modo deberá indicar que el proceso se superó en su totalidad, no pudiendo el aspirante ocupar plaza por excedente de cupo, no valorándose certificaciones que no recojan expresamente el contenido que se indica o que se refiera sólo a fases o ejercicios de procesos.

Por este concepto se podrá obtener una puntuación máxima de 0,50 puntos.

c.1.2) 1,5 puntos en cursos de formación y formación académica distribuidos del siguiente modo:

-Por cursos de formación y capacitación profesional relacionados con las funciones inherentes a los puestos convocados, dejando a criterio del Órgano de Selección y Valoración la decisión acerca de si el Curso presentado por el concursante está o no relacionado con el contenido funcional del puesto de trabajo, impartidos tanto por Centros Públicos o instituciones públicas (ICAP, ICFEM, FECAM, FEMP, SCE o formación específica impartida por cualquier Administración Pública o por Academias siempre que se traten de cursos avalados con los anagramas de cualquier Administración Pública y en la certificación se indique la referencia de actividad formativa subvencionada o avalada por dichas entidades o Administraciones Públicas).

Los cursos realizados en los últimos cinco años contados desde la publicación de esta convocatoria en el BOP de Las Palmas:

De 8 a 49 horas lectivas: 0.10 por cada curso
De 50 a 99 horas lectivas: 0.25 por cada curso
De 100 horas en adelante: 0.50 puntos por cada curso

Los cursos realizados hace más de cinco años, siempre que no tengan el mismo contenido formativo que otros más actualizados, desde la publicación de esta convocatoria en el BOP de Las Palmas:

De 10 a 49 horas lectivas: 0.05 puntos por curso
De 50 a 99 horas lectivas: 0.10 puntos por cada curso
De 100 horas en adelante: 0.25 puntos por cada curso.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

En caso de acreditarse formación específica prevención de riesgos laborales, a la puntuación anterior según su duración se le sumarán 0,02 puntos.

No se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas lectivas, a excepción de los cursos relativos a la formación específica que se relaciona, que se valorarán en todo caso con la mínima adicional. Tampoco se valorarán en este apartado los Masters ni los Cursos de Expertos Universitarios, sea de la naturaleza que sean, al quedar valorados en el apartado de “Otros méritos formativos”).

Por este concepto no se podrá obtener una puntuación superior a 1,5 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo y de su contenido y duración.

c.1.3).- Otros méritos formativos-SOLO PARA EL SUPUESTO DE LA CATEGORIA DE CELADOR

- El manejo de los idiomas, escrito y hablado, concretamente del inglés, francés y alemán.

Dicho manejo deberá ser:

- Nivel A1, según el Marco Europeo de Referencia, que se valorará, como máximo 0,2 puntos por idioma y hasta un máximo total de 0,6 puntos.
- Nivel A2, según el Marco Europeo de Referencia, que se valorará, como máximo 0,35 puntos por idioma y hasta un máximo total de 1 punto.

En este caso la acreditación deberá hacerse mediante certificación expedida al efecto por el correspondiente Centro Oficial o Escuela Oficial de Idiomas acreditativos del nivel de manejo del idioma, no tomándose en consideración aquellas certificaciones que indiquen un nivel de manejo que no sean los anteriormente relacionados, ni simples cursos del idioma correspondiente, sino el certificado o título acreditativo de la total terminación del Nivel correspondiente del Idioma valorado expedido por la Escuela Oficial de Idiomas o por el Ministerio de Educación y Ciencias. Tampoco se tomarán en consideración las certificaciones expedidas por Centros que carezcan de la acreditación de Centros Oficiales ni las expedidas por Centros privados.

En caso de que el aspirante sea extranjero , la lengua materna se acreditará mediante certificación del consulado correspondiente acreditativa de la nacionalidad del mismo e idioma del que se hace uso en dicho país.

SE REITERA QUE LOS MÉRITOS PODRÁN ACREDITARSE MEDIANTE ORIGINALES O MEDIANTE COPIAS COMPULSADAS DE LOS MISMOS.

SEPTIMA: Comienzo y desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

1.- **Comienzo de los ejercicios:** La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el primer ejercicio para cada categoría convocada, se harán públicos a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos, si ello fuera posible.



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

2- **Llamamientos.** En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los aspirantes admitidos al proceso selectivo para la realización del ejercicio se iniciará el llamamiento de todos los aspirantes, en llamamiento único y para cada categoría convocada. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo.

El orden por el que habrá de llevarse a cabo el llamamiento de los aspirantes en cada categoría convocada, se hará público conjuntamente con la resolución en la que se haga pública la lista definitiva de aspirantes, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente en la fecha en que dicha resolución se publique.

3. - **Identificación de los aspirantes:** Los opositores, al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento de Identidad en vigor a los miembros del tribunal calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad. El incumplimiento de este requisito en el momento de su llamamiento para la realización de las pruebas determinará la exclusión automática del aspirante, haciéndose constar expresamente en el expediente tal circunstancia.

4. – **Aspirantes con discapacidad.**- En el desarrollo de los ejercicios, se establecerán para las personas con minusvalías las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes, siempre que éstas hayan sido solicitadas por los aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en las anteriores bases; podrá admitirse excepcionalmente la ampliación en un tercio del tiempo previsto para su realización en las bases que rigen la convocatoria o, en su defecto, el acordado por el Tribunal Calificador, cuando así se especifique en dicha certificación.

5. - **En la corrección de los ejercicios de la fase de oposición,** se garantizará por parte del Tribunal Calificador, nombrado para cada categoría convocada, el anonimato de los aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les pueda identificar.

6. – **Plazos desde la conclusión de un ejercicio hasta el inicio del siguiente:** Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas y máximo de 45 días naturales, salvo que concurran circunstancias que aconsejen su modificación, pero en este caso deberá constar la conformidad por escrito de los opositores y del Tribunal.

7. - Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia al propio interesado pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria, si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló. El Tribunal cuando excluya a un aspirante que inicialmente hubiese sido admitido, lo comunicará el mismo día a la Autoridad que haya convocado las plazas falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

OCTAVA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.



OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

1.- **Composición:** El Tribunal Calificador será designado por Decreto del órgano convocante, y estará constituido por funcionarios de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, pertenecientes al subgrupo de titulación a que se corresponda la categoría a que concurre, en el que se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres. Uno de los miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales. El Tribunal estará asistido por un Secretario, también funcionario de carrera del subgrupo correspondiente a la categoría convocada, que actuará con voz pero sin voto. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares. Si fuera posible el nombramiento de quienes hayan de integrar el Tribunal se llevará a cabo conjuntamente con la resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y para cada categoría convocada.

2- **Asesores Especialistas y colaboradores del Tribunal:** El Tribunal, bien por medio de su Presidente o por expresa designación del órgano convocante, podrá disponer, con carácter previo a la realización de la prueba correspondiente, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, en especial para llevar a cabo la preparación y calificación de las pruebas técnicas. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate, y actuarán con voz pero sin voto.

La designación de los asesores especialistas se hará pública a en el Tablón de Anuncios correspondiente y en la web municipal, con anterioridad a la celebración de la prueba. Todo ello a efectos de que por los interesados puedan ejercitarse los derechos de recusación.

En caso de que por el número de aspirantes que concurran al proceso, se haga aconsejable el nombramiento de personal colaborador en aras de garantizar el buen funcionamiento del procedimiento selección, el Tribunal Calificador podrá nombrar el número de colaboradores que considere necesario para ello, haciendo pública la relación de personal colaborador nombrado en el mismo Anuncio en que se haga pública la fecha de la primera prueba de la fase de oposición.

3. - **Abstención y recusaciones:** Los componentes del Tribunal Calificador, así como los asesores especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. En estos casos, se designará a los nuevos miembros del Tribunal y/o asesores especialistas que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará en la misma forma que se hiciera para los que hayan resultado excluidos del Tribunal o como Asesor.

4. - **Constitución y actuación:** El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

En todo lo demás el Tribunal sujetará su actuación a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común para los órganos colegiados y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

NOVENA: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal de los aspirantes que han de integrar las listas de reserva en cada una de las categorías convocadas

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal de las respectivas categorías, publicará en el Tablón de Anuncios municipal la relación de los aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y propondrá al órgano convocante los candidatos que hayan de integrar la lista de reserva respectiva que se confeccionará por dicho orden y para cada categoría convocada.

DÉCIMA: Presentación de documentos. Nombramiento. Revocación

1.- Documentación: Los concursantes definitivamente propuestos, por haber cumplido íntegramente cuanto se reseña con anterioridad, aportarán a través del Registro General, una vez que sean llamados para atender una Oferta de Empleo y ocupar alguna plaza o puesto correspondiente a las categorías que se precisan en la Bolsa de Empleo, los documentos que a continuación se relacionan, así como los que en su caso se requieran en caso de nombramiento:

- a) Informe expedido por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales que acredite el cumplimiento de las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a las plazas convocadas.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- c) Fotocopia compulsada de la tarjeta sanitaria.
- d) Certificación de la entidad bancaria en la que desee que se le abonen las retribuciones y en la que se reseñe el IBAN y los dígitos de la cuenta bancaria.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto interino, eventual, contratado laboral o como funcionario de carrera en el Ayuntamiento de



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Santa Lucía, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

2.- Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de cinco días naturales, contados a partir del siguiente al de ser llamados para ocupar alguna plaza o puesto correspondiente a las categorías que se precisan en la Bolsa de Empleo.

3.- Nombramientos: Debe tenerse en cuenta que al finalizar el proceso para la formación de la lista específica de la Bolsa de Empleo, quien pase a formar parte de ella, conforme a las precedentes bases, no será inmediatamente nombrado, ni tomará posesión de plaza alguna, ya que ello sólo ocurrirá cuando surja la necesidad de cubrir vacantes, llevar a cabo el respectivo nombramiento interino conforme al artículo 10 del EBEP o llevar a cabo la contratación laboral concreta. En este caso deberá tenerse en cuenta que las comunicaciones de oferta de trabajo se realizarán por el Servicio de Recursos Humanos en el teléfono o dirección que el concursante haya facilitado al tiempo de acceder a la Bolsa de Empleo, viniendo obligado a comunicar cualquier variación en los datos integrantes de su ficha en el Departamento de Personal, pues de no verificarlo podrá pasar a situación de baja definitiva en la bolsa de empleo si no pudiera ser localizado en el lugar indicado en su solicitud de integración de la bolsa de empleo.

A tales efectos, quienes formen parte de la lista podrán solicitar información sobre su situación particular en las mismas, si bien están obligados a comunicar cualquier variación de los datos suministrados a la hora de confeccionar las mismas (altas, bajas, cambios de domicilio etc...).

En caso de ser llamados para llevar a cabo la cobertura de plaza/puesto y de no ser localizado el interesado, se dejará constancia de la llamada, fecha, hora y persona que la efectuó y se intentará nuevamente la notificación por burofax. El interesado deberá comunicar su aceptación en el plazo de los dos días hábiles siguientes a la comunicación de la oferta.

Cualquier contratación o nombramiento que se formalice deberá ajustarse a uno de los modelos contemplados por la legislación vigente en cada momento y las personas que se contraten quedarán sometidas al periodo de prueba/práctica que a continuación se señala:

- Personal no cualificado, como es el caso de los Celadores.....2 meses
- Personal cualificado, como es el caso del Oficial de Primera en Carpintería Metálica y de Aluminio.....3 meses

El período de prueba se hará por cada persona, para la categoría correspondiente, una sola vez, no pudiendo incluirse nuevos períodos de prueba para la misma categoría, salvo que el candidato en cuestión haya quedado en situación de baja definitiva y participado en la configuración de nuevas listas y hayan transcurrido al menos 18 meses desde la última prestación efectuada al Ayuntamiento de Santa Lucía.

4.- Revocación del nombramiento.-El nombramiento interino o contratación temporal que en su caso se efectúe, a virtud de la correspondiente Oferta o necesidad de personal, finalizará por las causas legalmente previstas y, en especial por alguna de las siguientes causas:

1.-Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario de carrera por alguno de los procedimientos legal y/o reglamentariamente establecidos.

2.-Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motiven la cobertura interina.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tlfs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

3.- Cuando haya desaparecido la causa que determinó el nombramiento y/o contratación.

DECIMO-PRIMERA:

- a) El solo hecho de presentar la instancia, solicitando formar parte en el presente procedimiento, constituye sometimiento expreso de los interesados a las bases generales y específicas reguladoras del mismo, ostentando ambas la consideración de ley reguladora del proceso en cuestión, así como así como a las disposiciones contenidas en los criterios de funcionamiento de las Bolsas de Empleo que estuvieren vigentes al tiempo de iniciarse la respectiva relación laboral o funcional, que serán los que en tal caso se aplique.
- b) La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre.

ANEXO I-SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SANTA LUCÍA

1. DATOS PERSONALES

Apellidos	Nombre	Fecha de Nacimiento	D.N.I.
Dirección	Localidad	Provincia	C.P.
Tfno.	E-mail:.....		

2. CATEGORIA O TITULACION A LA QUE CONCORRE PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE EMPLEO:

DENOMINACION:.....
Título académico exigido en la convocatoria Centro y fecha de expedición
.....

3. DOCUMENTACION APORTADA

.....
.....

4. MERITOS ALEGADOS

.....
.....

EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando ser ciertos los datos consignados anteriormente y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local y las especiales señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa caso de ser propuesto para el nombramiento si la plaza o puesto es de funcionario/a o contratación si es laboral.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, de acuerdo con los criterios de funcionamiento de las listas de reserva, aprobados por el Ayuntamiento de Santa Lucía.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Vecindario, Santa Lucía, a.....dede
Firma:

ANEXO II- TEMARIOS POR CATEGORIA CONVOCADA

A) PARA LA CATEGORÍA DE OFICIAL DE PRIMERA EN CARPINTERIA METALICA Y DE ALUMINIO:

TEMA 1.- Nociones básicas de cerrajería, fontanería, saneamiento, electricidad, carpintería, albañilería, calefacción y aire acondicionado. Herramientas y útiles para mantenimiento y pequeñas reparaciones y/o sustituciones.

TEMA 2.- Criterios de mantenimiento y revisión de seguridad: extintores, puertas cortafuegos.

TEMA 3.- Cerrajería. Materiales, utensilios, anclajes, herramientas, maquinaria específica. Carpintería de aluminio. Tratamientos de protección anticorrosiva. Galvanizado. Elementos prefabricados de cerrajería. Mallas.

Tema 4.- Soldaduras. Tipos y características. Herramientas manuales de corte, doblado y soldadura. Estructuras metálicas ligeras.

TEMA 5.- Persianas. Tipos. Funcionamiento. Reparación. Puertas y ventanas. Tipos. Materiales empleados, tipos de cierres, marcos. Herrajes diversos. Colocación. Tornillería. Puntas. Bisagras. Cerraduras. Pomos. Manillas. Cierrapuertas. Colocación.

TEMA 6.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación, derechos y obligaciones.

Tema 7.- Posturas corporales: Prevención de lesiones al mover equipos y materiales

TEMA 8.- Equipos de Protección Individual en Carpintería Metálica y de Aluminio.

B) PARA LA CATEGORIA DE CELADOR

TEMA 1.- El personal subalterno en el control de accesos.

TEMA 2.- Apoyo a actividades de reunión y de comunicación: Preparación de salas y dependencias, de mobiliario (mesas de reunión, mesas presidenciales, sillas, etc.) y de medios materiales (pizarras, papelógrafos, rotuladores). Puesta en funcionamiento de medios audiovisuales: proyectores, sistemas de audio (altavoces y micrófonos), etc. Archivo, reparto y distribución de documentación y correspondencia

TEMA 3. Visión general del celador. El trabajo en equipo. El celador como integrante de los equipos de trabajo. Principales tareas y funciones.



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

TEMA 4. El Celador en su puesto de trabajo I. El papel del Celador en los Centros de Día y Pisos Tutelados. Especial referencia a los Pisos Tutelados de las Víctimas de la Violencia de Género.

TEMA 5. Prevención de riesgos laborales en los celadores. Riesgos en seguridad, higiénicos, ergonómicos, psicosociales y organizativos.

TEMA 6. Plan de emergencias ante un posible incendio. Medidas preventivas. Conceptos básicos. Medios técnicos de protección. Equipos de Primera Intervención (EPI), sus funciones. Actuaciones a realizar.

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, así como en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía y en la página web del mismo, <http://www.santaluciagc.com>, así como un extracto del mismo en un Diario de los de máxima circulación de la provincia.

TERCERO.- Del presente Decreto dese traslado a la Dirección General de Función Pública, a la Junta de Personal y Comité de Empresa del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, para su conocimiento y efectos y, finalmente a los Servicios Municipales correspondientes a los efectos de su anotación en la ficha y expediente de su razón.

Lo que se comunica para general y público conocimiento, haciéndose saber que contra el precedente acto, que es de mero trámite, no cabe interponer recurso alguno, sin perjuicio de la interposición de cualquier recurso que considere le asiste en Derecho.

Santa Lucía, a 06 de julio de 2015

La Alcaldesa Presidenta

Fdo.: Dunia González Vega



Ayuntamiento
SANTA LUCÍA
RRHH/MCGJ/ANUNCIO CONVOCATORIA
Listas de Reserva
Categorías Personal de Oficios y Celadores

OFICINAS MUNICIPALES

Avda. de las Tirajanas, 151 Tifs: (928) 72 72 00 Fax (928) 72 72 35
35110 Santa Lucía – Gran Canaria N.I.F. P-3502300-A N° Rgto : 01350228

Con el ruego de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, adjunto tengo el honor de elevar a V.I. Anuncio relativo a la Convocatoria y Bases de la Lista de reserva específica en las categorías de personal de oficios, del Ilustre Ayuntamiento de Santa Lucía, aprobada por Decreto 4248/2015, de 02 de julio.

Santa Lucía, a 06 de julio de 2015

La Alcaldesa Presidenta

Fdo.: Dunia González Vega

**SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA E
INNOVACION TECNOLÓGICA**

BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**C/ Juan de Padilla, nº 7
35071-LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**