

Las Palmas de Gran Canaria, a 22 de marzo de 2016. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, Felipe Mba Ebebele”.

Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de marzo de dos mil dieciséis.

LA SECRETARIA GENERAL DEL PLENO.

2.055

**Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías,
Administración Pública y Deportes**

Concejalía Delegada de Recursos Humanos

**Dirección General
de Administración Pública**

Servicio de Recursos Humanos

ANUNCIO

2.157

En ejecución de lo establecido en los artículos 59.6 y 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se hace pública la resolución del Director General de Administración Pública registrada en el Libro de Resoluciones y Decretos con número 8802/2016, de 31 de marzo por la que se aprueban las bases específicas que han de regir el proceso selectivo para la generación de listas de reserva de la categoría de operario de servicios, del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

“RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA POR LA QUE SE APRUEBAN LAS BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA COMO FUNCIONARIOS INTERINOS.

ANTECEDENTES

I. Con fecha 13 de septiembre de 2013, se dicta la Resolución número 28.200 por la que se aprueban las Bases Generales para la generación de listas de reserva

de personal interino o temporal para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

II. Con fecha 10 de febrero de 2015, se dicta la Resolución número 5.484 por la que se aprueba el funcionamiento de las listas de reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionario del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

III. Con fecha 2 de octubre de 2015, se emite Informe del Servicio de Recursos Humanos sobre la necesidad y oportunidad de la aprobación de las bases específicas y convocatoria pública del proceso selectivo para la generación de listas de reserva de la categoría de Operarios de Servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

IV. Resolución número 3805/2016, de 15 de febrero del Concejal Delegado de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución número 28200/2013, de 13 de septiembre, por la que se aprueban las Bases Generales para la generación de listas de reserva de personal interino o temporal para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

V. Informe de la Intervención General de fecha 23 de febrero de 2016, solicitando subsanación.

VI. Con fecha 2 de marzo de 2016, se firma Convenio de Colaboración entre el Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en materia de Recursos Humanos.

VII. Con fecha 11 de marzo de 2016, se emite informe favorable por parte de la Intervención General.

NORMATIVA APLICABLE

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL), en su redacción dada por la Ley 57/2003.

- Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, por el que se establece el régimen de las retribuciones de los funcionarios de la Administración Local.

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

- Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria (en adelante, ROGA).

- Resolución número 28.200 por la que se aprueban las Bases Generales para la generación de listas de reserva de personal interino o temporal para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

- Resolución número 3805/2016, de 15 de febrero del Concejal Delegado de Recursos Humanos, por la que se modifica la Resolución número 28200/2013, de 13 de septiembre, por la que se aprueban las Bases Generales para la generación de listas de reserva de personal interino o temporal para el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. Sobre el objeto del procedimiento.

Las presentes Bases Específicas regirán la convocatoria de pruebas selectivas para la generación de la lista de reserva de la categoría de Operarios de Servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria ya que el sistema de trabajo de los distintos Servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria requiere, en la mayoría de los casos una total cobertura de las plantillas que garanticen la continuidad y eficacia debidas en el desarrollo de su actividad, sin que pueda aplicarse con la agilidad deseada su cobertura en los procesos ordinarios correspondientes.

Mediante la generación de una lista de reserva se podrá proceder a la cobertura con la máxima agilidad y adecuación posible a las necesidades de los Servicios que lo demanden del personal necesario para garantizar la prestación de un eficiente y eficaz servicio público.

Segunda. Sobre el proceso selectivo.

Dispone el EBEP, en su artículo 55.2, que las administraciones públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen además de los principios constitucionales, los siguientes principios:

“a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.”

Asimismo el artículo 61.2 del EBEP expresa que:

“Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.”

Así las presentes Bases se establece como proceso selectivo para la generación de listas de reserva de la categoría de Operarios de Servicios el de oposición-concurso; en ellas se diseña un proceso que tiene como objetivo el poder identificar a las personas idóneas para desempeñar las tareas del puesto de trabajo convocado y, además, garantizar que todas las personas que se presente al proceso selectivo tengan las mismas posibilidades.

La fase de oposición del presente proceso contiene pruebas que permiten medir el nivel de conocimientos requeridos para el puesto de trabajo convocado, la capacidad para aprender y adaptarse al entorno de trabajo del puesto convocado, así como, la personalidad y motivación de los candidatos y, además, contiene una prueba práctica que permite medir las destrezas

necesarias para el desempeño del puesto de trabajo convocado.

Por su parte, la fase de concurso permite valorar como mérito todo aquello que prediga un mejor desempeño o aprendizaje del puesto de trabajo convocado. Así el tener una mayor formación, idiomas y experiencia profesional aumenta la puntuación de las personas que se presentan.

Tercera. Sobre la competencia.

La aprobación de las Bases Específicas y convocatoria pública del proceso selectivo para la generación de listas de reserva de la categoría de Operarios de Servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria corresponde al Concejal Delegado de Recursos Humanos, por vacancia del Director General de Administración Pública.

Por ello, a la vista de los antecedentes y de acuerdo con el Informe del Servicio de Recursos Humanos de fecha 31 de marzo de 2016, esta Concejalía delegada de Recursos Humanos, por vacancia del Director General de Administración Pública, al amparo del decreto del Alcalde número 44.521, de 30 de diciembre de 2015, por el que se modifica el Decreto número 21.693/2015, de 10 de julio, por el que se establecen los sectores funcionales y la estructura del Área de Gobierno de Nuevas Tecnologías, Administración Pública y Deportes, determinando su estructura organizativa de gobierno y administración

RESUELVE

PRIMERO. Aprobar las bases específicas y convocatoria pública del proceso selectivo para la generación de listas de reserva de la categoría de Operarios de Servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que se adjuntan como anexo a la presente.

SEGUNDO. Las presentes Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas y se expondrán en el tablón de anuncios municipal, y en su página web.

Régimen de recursos. Contra el citado acto expreso, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer en el plazo de DOS MESES, contados desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante el JUZGADO DE LO

CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO que corresponda del Tribunal Superior de Justicia de Canarias (Sala de Las Palmas), a tenor de lo establecido en los artículos 8 y 46 de la Ley 29/98 de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con el Art. 109.c) de la ley 4/99 de 13 de Enero, de modificación de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso Administrativo, señalado en el párrafo anterior, contra la resolución expresa que se notifica, se podrá Interponer RECURSO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que la dicto en el plazo de UN MES, que se contará desde el día siguiente al de la fecha de la recepción de la presente notificación, de conformidad con lo dispuesto en el Art. 116 de la Ley 4/99, de modificación de la Ley 30/92.

Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimare oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos.

Las Palmas de Gran Canaria, a treinta y uno de marzo de 2016. El Director General de Administración Pública (Por vacancia, Decreto número 44521/2015, de 30 de diciembre). El Concejal Delegado de Recursos Humanos. (Decreto 21615/2015, de 10 de julio) MARIO MARCELO REGIDOR ARENALES

Dada con la intervención del Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria, conforme a lo establecido en la Disposición Adicional 8.ª de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y los artículos 68 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias, y 28 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a treinta y uno de marzo de dos mil dieciséis. El Secretario General Técnico de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Las Palmas de Gran Canaria FELIPE MBA EBEBELE”

EL CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS (Resolución 19.950/2015, de 19 de junio), Mario Marcelo Regidor Arenales.

ANEXO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA GENERACIÓN DE LISTAS DE RESERVA DE LA CATEGORÍA DE OPERARIO DE SERVICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA COMO FUNCIONARIOS INTERINOS.**Primera. Objeto.**

1.1. Es objeto de las presentes bases específicas la regulación concreta del proceso selectivo para la generación de una lista de reserva de Operarios de Servicios como funcionarios interinos. Esta figura funcional se encuadra en el Grupo E/AP, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, EBEP), correspondiente a la Escala de Administración Especial de la plantilla del Ayuntamiento de las Palmas de Gran Canaria.

1.2. El proceso selectivo generará una lista de un máximo de 100 aspirantes, por orden de puntuación correlativa y decreciente. Para integrarse en la lista de reserva los aspirantes deberán superar la totalidad del procedimiento.

Segunda. Normativa aplicable.

2.1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en las presentes Bases Específicas y por las Bases Generales para la generación de listas de reserva del ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobadas mediante Resolución número 28.200, de fecha 13 de septiembre de 2013, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 124 de fecha 27 de septiembre de 2013, así como por la normativa indicada en las precitadas bases generales y demás disposiciones que sean de aplicación.

2.2. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que se publica como Anexo I a estas Bases. En el supuesto de que, con posterioridad, a la aprobación de las bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

2.3. Se estará a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajos, en el Manual de Descripción de Puestos

de Trabajo y el Manual de Valoración de Puestos de Trabajo en cuanto a la definición, características, contenido, régimen retributivo, funciones, etc., del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

2.4. Incompatibilidades del puesto. Las comprendidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera. Requisitos específicos de los aspirantes:

Para ser admitidos al proceso selectivo, además de los requisitos generales previstos en la base tercera de las Bases Generales para la generación de listas de reserva, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener el permiso de conducción clase B y C.

Cuarta. Plazo de presentación de instancias y méritos.

4.1. Modelo: Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo de solicitud que figura como Anexo II, que será facilitado gratuitamente, en la página Web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria www.laspalmasgc.es

4.2. Plazo de presentación: El plazo será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de las presentes Bases en el “Boletín Oficial de la Provincia”.

4.3. Lugares y forma de presentación.

4.3.1. Registro General de Entrada de la Corporación, sito en la Calle León y Castillo núm. 270, Edificio Metropole, 35005, Las Palmas de Gran Canaria; así como en los registros desconcentrados de este Ayuntamiento o en cualquiera de los registros a los que se refiere el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y que se relacionan a continuación:

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado.

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de las Comunidades Autónomas.

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que se haga constar en la misma el nombre de la oficina y la fecha, lugar y hora de presentación, de conformidad con el artículo 31 del RD1829/1999, de 3 de diciembre.

- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

4.3.2. Si posee certificado digital podrá hacerlo también a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, accediendo a la siguiente dirección:

<http://www.laspalmasgc.es/es/online/sede-electronica/>, debiendo cumplimentar el formulario correspondiente y adjuntando la documentación que se señala en el epígrafe 4.5 de estas bases. Una vez firmado digitalmente, se obtendrá de manera inmediata un resguardo con el número y fecha de registro.

4.3.3. Si no posee certificado digital, a través de la web del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, hasta las 14.00 horas del último día de presentación de solicitudes, accediendo a la dirección www.laspalmasgc.es debiendo cumplimentar el formulario correspondiente, adjuntando digitalizada la documentación que figura en el apartado 4.5 de estas bases.

Posteriormente se le remitirá a la dirección de correo electrónico señalada por el/la solicitante, el resguardo con el número y fecha de registro. Quienes opten por esta modalidad de presentación deberán acreditar su voluntad de participación mediante la cumplimentación del documento que se le entregará al efecto en el momento del llamamiento el día de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y la aportación del original del DNI.

La recepción del resguardo es imprescindible para asegurar la correcta inscripción en la convocatoria. En caso de no recibir el resguardo en 72 horas, dispone de la siguiente dirección de correo, para la resolución de dudas: procesoselectivo@laspalmasgc.es. En caso de no presentar su solicitud en el Registro General de Entrada o en los registros desconcentrados de la Corporación se deberá remitir, dentro del plazo de presentación señalado, copia de la solicitud presentada

y registrada por los mecanismos alternativos a la dirección de correo electrónico:

procesoselectivo@laspalmasgc.es

Los aspirantes que presenten la instancia a través del formulario web sin certificado digital de firma, deberán aportar el modelo de confirmación de voluntad de participación en la convocatoria, que se facilitará en el momento de la publicación de la relación de admitidos y excluidos y que se deberá aportar en el momento del llamamiento para la realización del primer ejercicio, junto con su Documento Nacional de Identidad o equivalente.

4.4. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Junto con la solicitud deberán aportarse los siguientes documentos:

4.5.1 Fotocopia del D.N.I. vigente. Los aspirantes extranjeros deberán acreditar su nacionalidad y, en el supuesto de tratarse de los descendientes, tanto de los ciudadanos españoles, como de los nacionales de los otros Estados miembros de la unión Europea, así como los descendientes del cónyuge siempre que no estén separados de derecho y, en lo que atañe a los descendientes, sean menores de 21 años o mayores de esta edad, pero siga viviendo a sus expensas, deberán acreditar el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. Los aspirantes a los que se refiere la base 2.1.1 apartado e), deberán presentar fotocopia del pasaporte en vigor, así como fotocopia del correspondiente permiso de residencia, o de trabajo y residencia.

4.5.2 Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales deberán aportar en el momento de presentar la solicitud certificación emitida por los equipos multidisciplinares a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley Territorial 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, acreditativa de que están en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspiran. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado. En este caso, los aspirantes tendrán que aportar la certificación dentro del plazo

de subsanación de defectos a que se refiere la base 4.1. En dicho documento deberá especificarse, en su caso, el tipo de adaptación funcional necesaria para la correcta realización de las pruebas y para la posterior realización del trabajo, de conformidad con el RD 2.271/2004, de 3 de diciembre (BOE número 303, de 17-12-2004). Cuando la disminución acreditada del aspirante afecte a su capacidad productiva o mecánica para el desarrollo de las pruebas o ejercicio de que se trate en el tiempo señalado, el Tribunal calificador podrá acordar excepcionalmente la ampliación del tiempo previsto para su realización, en los términos señalados en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, (BOE número 140, de 13-06-2006)

4.5.3. Fotocopia debidamente compulsada de los permisos de conducción de clase B y C

4.5.4. Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la respectiva convocatoria, el impreso de autobaremación, Anexo III, que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo que se detalla en esta convocatoria. Solo los aspirantes que superen la fase de oposición deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen.

Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en el baremo de esta convocatoria.

La totalidad de los documentos que se aporten deberán estar debidamente traducidos al castellano, de manera que si el aspirante fuese extranjero o perteneciese a Comunidad Autónoma con lengua cooficial, los referidos documentos deberán estar debidamente traducidos al castellano, ya sea por intérprete oficial debidamente acreditado, oficial diplomática o consular o Administración Pública expeditiva del documento en caso de lengua cooficial. No serán tomados en consideración los documentos que se presenten sin el cumplimiento de la presente condición, teniéndose por no presentada la misma.

4.6. Todos los anuncios relativos al presente proceso selectivo, así como cuantos actos administrativos se deriven de la presente convocatoria, serán publicados en la Web Corporativa www.laspalmasgc.es

Quinta. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el concurso-oposición, siendo la puntuación máxima del proceso selectivo de 14 puntos, de los cuales 10 corresponderán a la fase de oposición y 4 a la fase de concurso.

a) FASE DE OPOSICIÓN (puntuación máxima 10 puntos)

La fase de oposición constará de siguiente ejercicio, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio teórico: Estará formado por dos partes, que a continuación se indican, siendo ambas obligatorias y eliminatorias.

a) Primera parte: consistirá en contestar por escrito un cuestionario de un máximo de setenta preguntas que versarán sobre las materias previstas en el programa recogido Anexo I

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de setenta minutos. El cuestionario de la primera parte del ejercicio teórico estará compuesto por preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las contestaciones erróneas penalizan con un valor negativo de 0,5 puntos. Las respuestas en blanco no contabilizan ni penalizan.

b) Segunda parte: consistirá en la realización de un test psicotécnico de evaluación de la inteligencia general que consta de 75 ejercicios. Se considerarán aptos a aquellos aspirantes que respondan 44 o más preguntas de manera correcta (correspondencia con el percentil 15 del baremo de población general de la prueba aplicada)

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. Cada pregunta tendrá 5 posibles respuestas siendo sólo una de ellas la correcta; ésta deberá marcarse en la hoja de respuesta que se proporcionará (de manera que se le indique por los colaboradores del Tribunal). Todas las preguntas tendrán el mismo valor y las respuestas erróneas y/o en blanco no contabilizan ni penalizan.

Calificación de los ejercicios de la oposición:

El Tribunal Calificador fijará y publicará con antelación a la realización del primer ejercicio la

puntuación mínima necesaria a alcanzar en la primera parte para que pueda evaluarse la segunda parte. Igualmente fijará y publicará con antelación la puntuación mínima necesaria a alcanzar en el segundo ejercicio para superar el mismo.

1. Ejercicio teórico: Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, calificándose hasta 30 puntos la primera parte y hasta 10 puntos la segunda.

2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios. Se publicará una lista con el orden definitivo de los aspirantes que hayan superado la fase oposición.

En el supuesto de que dos o más aspirantes obtuvieran la misma puntuación total, se deshará el empate atendiendo a lo establecido en el artículo 5 del funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, aprobado por Resolución número 5484/2015 de 10 de febrero, del Coordinador General de Presidencia y Seguridad, que recoge textualmente:

“ARTÍCULO 5. ORDENACIÓN DE LOS INTERESADOS EN LAS LISTAS DE RESERVA.

1. Conforme al orden establecido en el artículo 3, se confeccionará una Lista única por cada categoría, relacionando a los aspirantes de forma decreciente por el orden que vendrá determinado por la suma de la puntuación total alcanzada en las distintas fases de la convocatoria correspondiente, resolviéndose los empates mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

a) La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

b) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

c) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de concurso.

d) Si continuara el empate, por sorteo, en acto público.

(...)”

B) FASE DE CONCURSO (puntuación máxima 4 puntos)

La valoración de los méritos solo se realizará una vez celebrada la fase oposición y respecto de los primeros 100 aspirantes que hayan superado la fase oposición.

Solo los aspirantes que superen la fase de oposición deberán aportar la documentación acreditativa (copia autentica o documento original con su copia para su compulsu) de los méritos alegados en la autobaremación presentada conjuntamente con la instancia de participación. Solo se valorarán aquellos méritos debidamente acreditados que se posean a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valoraran méritos que se hayan acreditado como requisito.

La valoración de los méritos, conforme lo previsto en la base 8.3 de las Bases Generales para la generación de las listas de reserva del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, seguirá las siguientes reglas:

a. Experiencia profesional: La puntuación máxima será de 2,5 puntos.

Se valorará la experiencia profesional con las siguientes puntuaciones:

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza de la categoría de Operario de Servicios o similar, que se acreditará mediante certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de persona, así como se deberá aportar la vida laboral: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, con contrato laboral por cuenta ajena, en plaza de la categoría de Operario de Servicios o similar, que se acreditará mediante contrato de trabajo, acompañado de certificación de cotizaciones a la Seguridad Social, correspondiente al período de contrato, así como se deberá aportar la vida laboral: 0,025 puntos.

En el caso de que el aspirante presente varios certificados de servicios prestados que contengan diversos periodos de tiempo trabajados simultáneos,

se elegirá a los efectos de su valoración el más beneficioso para el aspirante.

No se computarán servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, ya sea en Administración Pública o empresa pública o privada y se deducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b. Estar en posesión del Certificado de Aptitud Profesional (CAP): 0,3 puntos

c. Cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, o impartidos. La puntuación máxima será de 1,2 puntos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición.

La valoración de los cursos recibidos será de 0,01 puntos por hora lectiva, otorgándose 0,015 puntos por hora lectiva, en caso de haberse realizado con aprovechamiento, si así se hiciese constar en el correspondiente certificado de asistencia. No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. La puntuación por los cursos impartidos será la correspondiente a la establecida para los cursos recibidos, realizados con aprovechamiento.

Forma de acreditación: Para la valoración de los méritos formativos será necesario aportar copia debidamente compulsada del Título académico oficial, o certificación de haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención, y en el caso de los cursos de formación y perfeccionamiento, copia debidamente compulsada del certificado de asistencia y/o aprovechamiento, con expresión del número de horas, materias impartidas, y entidad que hubiese organizado el curso. El requisito de acreditar las materias impartidas no será obligatorio en los casos en que de la propia denominación del curso se deduzca claramente su relación con la categoría convocada. En caso de tratarse de curso impartido,

habrá de aportarse certificación emitida por el Organismo Público o Administración que hubiese organizado el curso, con expresión del número de horas.

Sexta. Presentación de documentos.

6.1. El aspirante que sea requerido por el Ayuntamiento, presentará los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de poseer las condiciones y los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se hayan exigido su presentación junto con la solicitud:

1. Copia autenticada o fotocopia del título exigido en las bases, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

2. Compromiso de solicitud de certificado digital de firma expedido por el órgano acreditador que en cada momento se determine, de acuerdo con los requisitos y documentación que se exija y utilizar dicho certificado en todos aquellos procesos para los que el Servicio los reclame, conforme al Anexo IV.

6.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 13.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

6.3. Los aspirantes que superen el proceso selectivo y hayan presentado correctamente la documentación requerida generarán una lista con un máximo de 100 aspirantes, por orden de puntuación correlativa y decreciente en el proceso selectivo.

Asimismo, y según lo estipulado en la cláusula segunda del Convenio de Colaboración específico entre el Cabildo de Gran Canaria y el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, en materia de Recursos Humanos firmado el día 2 de marzo de 2016, que recoge textualmente:

(...)

“En ausencia de Lista de Reserva en el Cabildo de Gran Canaria de categoría de la que el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria cuente con Lista de Reserva, el Cabildo de Gran Canaria podrá solicitarle y éste se compromete a facilitarle integrantes de su Lista de Reserva.

La utilización de las Listas de Reserva del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria por el Cabildo de Gran Canaria, queda sometida al trámite establecido en Resolución del Coordinador General de Presidencia y Seguridad, registrada en el Libro de Decretos y Resoluciones del Alcalde con número 5484, de 10 de febrero de 2015, que aprobó el funcionamiento de las Listas de Reserva para cubrir las interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionarios, vigentes en cada momento”.

(...)

ANEXO I

PROGRAMA

PROCESO SELECTIVO

LISTA DE RESERVA. OPERARIO DE SERVICIOS

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública en la Constitución. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: estructura, principios generales y ámbito de aplicación. Las Notificaciones.

Tema 3. La Administración Local. El Municipio. La Organización municipal. El Alcalde, los Concejales y el Pleno. Competencias municipales.

Tema 4. El Municipio de Las Palmas de Gran Canaria. Situación, territorio, callejero y emplazamiento de sus edificios público e instalaciones municipales. Especial referencia al régimen de organización de los municipios de gran población.

Tema 5. .Ley de Prevención de Riesgos Laborales: derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 6. . Limpieza, mantenimiento y conservación de los edificios e instalaciones municipales: Funciones, herramientas, maquinaria de uso frecuente por los servicios municipales, materiales a utilizar.

Tema 7. Fontanería: nociones básicas, reconocimiento de herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 8. Carpintería de madera: nociones básicas, reconocimiento de herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 9. Albañilería: nociones básicas, reconocimiento de herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 10. Electricidad: nociones básicas, reconocimiento de herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento.

ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

PROCESO SELECTIVO	LISTA DE RESERVA. OPERARIO DE SERVICIOS
-------------------	---

SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS

1.- DATOS DE LA CONVOCATORIA.

LISTA DE RESERVA CONVOCADA: OPERARIO DE SERVICIOS

FECHA DE LA CONVOCATORIA: BOP: _____

TÍTULO EXIGIDO: _____

2.- DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

PRIMER APELLIDO:	SEGUNDO APELLIDO:	
NOMBRE:	FECHA DE NACIMIENTO:	DNI Nº:
NACIONALIDAD:	DOMICILIO:	MUNICIPIO:
PROVINCIA:	EMAIL*:	
	TELÉFONO	

* De conformidad con la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos, el interesado consiente expresamente la utilización de medios electrónicos, como es el email, a efectos de notificaciones.

3.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del DNI o equivalente.
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de los permisos de conducción B y C.
<input type="checkbox"/> Anexo IV. Autobaremación de méritos.
<input type="checkbox"/> Certificación emitida por los equipos multidisciplinarios a que se refiere el artículo 6.6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, para aquellos aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales. |
|---|

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para participar en la convocatoria reseñada, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud, cuando sea requerido para ello.

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 lista de reserva del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, de acuerdo con los criterios de funcionamiento de las listas de reserva, aprobados por el Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria.

Las Palmas de Gran Canaria, a _____ de _____ de 2016.

EL SOLICITANTE

ANEXO III**IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS**

PROCESO SELECTIVO	LISTA DE RESERVA. OPERARIO DE SERVICIOS
APELLIDOS Y NOMBRE DEL ASPIRANTE	

A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 2,5 PUNTOS

	PUNTOS/ MES	NÚMERO DE MESES	AUTOBAREMACIÓN	COMPROBACIÓN (Espacio reservado para la Administración)
Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza de la categoría de Operario de Servicios o similar.	0,05			
Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas o privadas, con contrato laboral por cuenta ajena, en plaza de la categoría de Operario de Servicios o similar	0,025			
PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA				

	AUTOBAREMACIÓN	COMPROBACIÓN (Espacio reservado para la Administración)
B. CERTIFICADO DE APTITUD PROFESIONAL (CAP): 0,3 PUNTOS		

C. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO: PUNTUACIÓN MÁXIMA: 1,2 PUNTOS

CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	Nº DE HORAS	PUNTOS	AUTOBARE-MACIÓN	COMPROBACIÓN (Espacio reservado para la Administración)
Los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos, o impartidos, debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Instituto Canario de Administración Pública, Instituciones Públicas o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, así como los no referidos anteriormente que hayan sido convocados o impartidos, directamente, por las Administraciones Públicas o por centros a los que hayan encargado su impartición.	0,01 puntos por hora lectiva, 0,015 puntos por hora lectiva, en caso de haberse realizado con aprovechamiento.			
PUNTUACIÓN TOTAL OBTENIDA				

PUNTUACIÓN TOTAL DE LA FASE DE CONCURSO		COMPROBACIÓN (Espacio reservado para la Administración)

Declaro que son ciertos todos los datos arriba consignados. Asimismo, autorizo al Tribunal Calificador de la Convocatoria a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.

En _____, a _____ de _____ de 2016.

Fdo.: _____

El presente documento deberá acompañar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas sin la cual no surtirá efecto alguno.

ANEXO IV

PROCESO SELECTIVO	LISTA DE RESERVA. OPERARIO DE SERVICIOS
-------------------	---

Don/Doña _____ con DNI _____
y a los efectos de su participación en el proceso selectivo para la generación de listas de reserva de la categoría de Operario de Servicios, se compromete, en caso de ser nombrado a:

- 1.- A solicitar el certificado de firma digital expedido por el organismo acreditador que en cada caso proceda, de acuerdo con los requisitos y documentación exigidos.
- 2.- A utilizar diligentemente los medios materiales que se me entreguen de acuerdo con las instrucciones recibidas.

En _____ a _____ de _____ de 2016

DECLARACIÓN RESPONSABLE

PROCESO SELECTIVO	LISTA DE RESERVA. OPERARIO DE SERVICIOS
-------------------	---

D/Doña _____ con domicilio en la calle _____ nº ____ portal ____ piso ____ CP _____, del municipio de _____ y Documento Nacional de Identidad número _____. declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de formar parte de las listas de reserva como personal funcionario interino o temporal en la categoría de Operario de Servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Las Palmas de Gran Canaria a ____ de _____ de 2016

Firma del interesado

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LOS ASPIRANTES
QUE NO TIENEN LA NACIONALIDAD ESPAÑOLA**

PROCESO SELECTIVO	LISTA DE RESERVA. OPERARIO DE SERVICIOS
-------------------	---

D/Doña _____ con domicilio en la calle _____ nº ____ portal ____ piso ____ CP _____, del municipio de _____ y Documento Nacional de Identidad número _____. declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de formar parte de las listas de reserva como personal funcionario interino o temporal en la categoría de Operario de Servicios del Ayuntamiento de Las Palmas de Gran Canaria, que no he sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Las Palmas de Gran Canaria a _____ de _____ de 2016

Firma del interesado