



ANUNCIO

El Ilmo. Sr. Concejal de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio de este Excmo. Ayuntamiento, con fecha 24 de octubre de 2019, dictó Decreto cuya parte Dispositiva a continuación, literalmente se transcribe:

“Primero.- Aprobar la modificación de la redacción de las base novena apartado 2 (fase de concurso), turno libre y turno de reserva para personas con discapacidad, punto 1º, y la Base Cuarta, apartado 3.- de las que rigen la convocatoria del procedimiento selectivo para cubrir, mediante el sistema de concurso- oposición, 5 por el turno de acceso libre, 2 por el turno de promoción interna y 1 por el turno de discapacidad, 8 plazas como laboral fijo de Oficial/a de Vigilancia y Mantenimiento de Instalaciones Municipales, quedando la redacción de las mismas según el texto definitivo que se adjunta como Anexo al presente informe.

Segundo.- Ordenar la publicación de la modificación expuesta en el Boletín Oficial de la Provincia, así como del texto definitivo que se adjunta como Anexo en la página web municipal.

Tercero.- Notificar a la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia del Gobierno de Canarias y al Comité de Empresa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE OCHO (8) PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, CINCO (5) POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DOS (2) POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y UNA POR EL TURNO DE RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

PRIMERA: Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, de **OCHO (8) PLAZAS DE OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES, cinco (5) por el turno de acceso libre, dos (2) por el turno de promoción interna y una (1) por el turno de reserva para personas con discapacidad**, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2018, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, preferencia para cubrir los puestos vacantes que se convoquen sobre los aspirantes que no procedan de dicho turno.

Las plazas sin cubrir de las reservadas al turno de promoción interna se incorporarán al sistema de acceso libre. Los aspirantes sólo podrán participar por uno de los turnos.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	1/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



La presente convocatoria será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento (www.santacruzdetenerife.es) e intranet municipal, todo ello sin perjuicio de la publicación del preceptivo extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se publicarán en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, además de la convocatoria y sus bases, las resoluciones y los actos del Tribunal Calificador que sean integrantes del proceso selectivo enunciados en las presentes Bases. Sin embargo, lo publicado en la web municipal tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales y Tablón de Anuncios de la Corporación.

SEGUNDA: Descripción de las plazas convocadas.

Las plazas que se convocan se encuadran en el Grupo Profesional IV de la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Con carácter informativo y enunciativo, las funciones de las plazas objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- a) Custodia y vigila las instalaciones municipales.
- b) Realiza la apertura y cierre de las instalaciones, así como conexión y desconexión de luz y alarmas, en el horario establecido a tal efecto, dentro de su jornada laboral.
- c) Custodia las llaves de las instalaciones municipales.
- d) Lleva a cabo pequeñas reparaciones de mantenimiento: albañilería, fontanería, etc. En cuanto a tareas de electricidad, realiza las operaciones de rearme de automáticos, cambio de bombillas u otras similares, no actuando en ningún caso en las instalaciones “en tensión” ni añadir enchufes o manipular cables.
- e) Realiza labores de jardinería: arreglo, cuidado y riego de las zonas verdes.
- f) En su caso, formaliza partes diarios de asistencia al trabajo.
- g) Informa a el/la Jefe/a de la Sección y a los/as responsables de las instalaciones de las anomalías existentes.
- h) Realiza labores de inspección del estado de mantenimiento de las instalaciones, rellena los partes correspondientes y los envía al Servicio.
- i) Sin perjuicio de que el puesto se encuentre adscrito a alguna instalación municipal en concreto, puede desarrollar sus funciones en cualquier otra instalación municipal cuando se le requiera por su superior/a.
- j) Desarrolla otras funciones propias de su categoría, dentro de las funciones del Servicio.

TERCERA: Requisitos de los/as aspirantes.

3.1.- Para ser admitidos/as en el proceso selectivo los/as aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

3.1.1.- REQUISITOS GENERALES:

1º.- Nacionalidad.-

- a) Tener la nacionalidad española.
- b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	2/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



c) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de españoles, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/as de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintitún años o mayores de dicha edad dependientes.

d) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión

Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

e) Los extranjeros que, no estando incluidos en los apartados anteriores, residan legalmente en España conforme con las normas legales vigentes.

2º.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

3º.- Titulación.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: **título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente** o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

4º.- Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de las plazas convocadas descritas en la base segunda.

5º.- Habilitación.- No haber sido separado/a 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 firme, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

6º.- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

3.1.2.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PARTICIPAR POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA:

Pertenecer a la Plantilla de Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, como laboral fijo en plaza encuadrada en el Grupo profesional inmediatamente inferior al de la plaza convocada, y tener una antigüedad en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife de, al menos, dos años de servicio activo como personal laboral fijo en la categoría a la que pertenece.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	3/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



3.1.3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD:

Los/as aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada, de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación como personal laboral fijo/a.

CUARTA: Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, que se ajustará al modelo oficial que se adjunta como ANEXO I y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, 2, o en el Registro de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento: Oficina sita en la Gerencia de Urbanismo, Oficina de San Andrés, Oficina de La Salud, Oficina de Ofra, Oficina de El Sobradillo y Oficina de Añaza).

Asimismo las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso podrá obtenerse a través de Internet consultando la página web <http://www.santacruzdetenerife.es>. Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2.- Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiéndose manifestar inequívocamente por los/as aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias y haciendo constar expresamente el turno por el que se participa, acceso libre, promoción interna o reserva para personas con discapacidad.

3.- El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4.- El importe de la Tasa correspondiente, conforme dispone el art. 7 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen, será de **8,67 euros (OCHO EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS)**, que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	4/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



“La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud, mediante las siguientes formas de pago:

- Cajero automático, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria sin coste alguno para su titular. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Línea abierta, mediante traspaso con cargo a un depósito a la vista abierto en “la Caixa”. Se deberá adjuntar el justificante emitido por la Entidad colaboradora a la solicitud.
- Ventanilla de “La Caixa” en horario habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (BOE 09.03.2004).

También podrá abonarse mediante giro postal o telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal o telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Pruebas Selectivas (especificando la convocatoria correspondiente), Sede Administrativa “La Granja”, Avda. de Madrid, 2.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

4.1.- La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

4.2.- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.3- Exenciones. Están exentas del pago de las tasas o derechos de examen, de acuerdo con lo establecido en el artículo 4 de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**, las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	5/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.
- b) Las personas que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de convocatoria 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 y Declaración Jurada conforme al modelo del **Anexo VI** que figura en las presentes bases

4.4.- Devoluciones.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente, acredite estar exento del pago de los mismos, de conformidad con el Apartado 4.3 de esta Base Cuarta.
- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

QUINTA: Documentación.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

1º.- Documentación, en vigor, acreditativa de la nacionalidad:

- El DNI o pasaporte para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado 3.1.1 b) de la Base Tercera.
- El pasaporte y la Tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 3.1.1 c) de la Base Tercera.
- El pasaporte y documento que acredite la situación de residencia legal en España, los/as aspirantes a los que hace referencia el Apartado 3.1.1 e) de la Base Tercera.
- El DNI o Documento de identificación de extranjeros/as o el pasaporte.

2º.- Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	6/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



3º.- Declaración jurada 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 (modelo según Anexo II).

4º.- Resguardo del ingreso bancario efectuado donde habrá de hacerse constar la convocatoria a la que corresponde el ingreso. En el caso de estar exento del pago se unirá la certificación de la correspondiente Administración y declaración jurada o promesa escrita del aspirante en cuanto a la acreditación de las rentas (Anexo VI).

5º.- Declaración jurada de no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, así como autorización a esta Corporación para para recabar dicha información del Registro de Penados y Rebeldes antes del acto de nombramiento como personal laboral fijo (modelo según Anexo II).

6º.- La acreditación del requisito exigido en la base Tercera, apartado 2.- para los que accedan por el **turno de promoción interna** se realizará de oficio por la Corporación.

7º.- Requisitos específicos para personas con discapacidad:

Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, deberán presentar, además, la siguiente documentación:

1.- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.

2.- La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas. También se podrá acreditar en la forma que establece el artículo 2 del Real Decreto 1414/2006, de 1 de diciembre, por el que se determina la consideración de persona con discapacidad a los efectos de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de Igualdad de Oportunidades, no Discriminación y Accesibilidad Universal de las Personas con Discapacidad, donde se especificará respecto del/la aspirante lo siguiente, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria:

a) Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

b) Qué adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo.

De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, deberá aportar el justificante de haberla solicitado; en este caso, tendrán que aportar dicho certificado dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud a que se refiere la Base Sexta, sin que se pueda hacer referencia a la presentada en otra convocatoria.

3.- Asimismo, se deberá presentar, en sobre cerrado, certificado en el que conste el tipo de discapacidad que padece al objeto de adoptar las medidas necesarias para el adecuado desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición.

Si los documentos acreditativos de los requisitos no se aportaran por encontrarse en poder de esta Corporación con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza y la fecha de la convocatoria, siempre que no haya

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	7/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



transcurrido más de cinco años desde su presentación. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

SEXTA: Admisión de aspirantes.

1.- Relación provisional de aspirantes.- Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes 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 la Base Quinta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir del día siguiente a la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Esta publicación contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, con sus correspondientes D.N.I., N.I.E. o Pasaporte, e indicación de la causa de exclusión.

Igualmente se indicará para las personas con discapacidad que lo hayan solicitado sí ha sido admitida o no su solicitud de adaptación de los ejercicios.

2.- Relación definitiva de aspirantes.- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas y el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

3.- Reclamación contra la relación definitiva de aspirantes.- En el plazo máximo de un mes, a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán interponer los recursos administrativos que procedan ante el órgano competente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife contra la Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, un anuncio informando de la interposición de recurso administrativo, para conocimiento general y al objeto de que se formulen las alegaciones que los/as interesados/as estimen conveniente.

SÉPTIMA: Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, como se indica a continuación:

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	8/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



- Un/a Presidente/a: Que podrá ser designado/a de entre personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas que posean un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso a las plazas convocadas.
- Cuatro Vocales, dos de los cuales serán designados a propuesta de la representación de los trabajadores: Deberán poseer titulación o, en su caso, especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Un/a Secretario/a: Funcionario/a de carrera de la Corporación, perteneciente a un grupo de igual o superior titulación al exigido para el acceso a la plaza convocada, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2.- Publicación de la designación: La designación nominativa de quienes integren el Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de la Corporación.

3.- Asesores/as Especialistas y Colaboradores/as: El órgano competente en materia de personal podrá nombrar asesores/as técnicos/as especialistas y/o colaboradores/as, a propuesta motivada del Tribunal Calificador, para todas o algunas pruebas, atendiendo a la naturaleza de los ejercicios. Quien asesore al Tribunal Calificador se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, publicándose su designación en el tablón de anuncios de la Corporación.

El/la colaborador/a será designado/a únicamente para la realización de funciones auxiliares de apoyo siguiendo las instrucciones del Tribunal Calificador cuando, por el número de aspirantes, o la naturaleza de los ejercicios o pruebas, así lo aconsejen.

4.- Abstención y recusaciones: Quienes compongan el Tribunal Calificador, así como los/as asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir desde el momento en que tengan conocimiento de incurrir en alguna causa de abstención. Los/as aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo, cuando concurran cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados/as 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/as miembros del tribunal que hayan de sustituir a quienes han perdido su condición por algunas de las causas mencionadas. La nueva designación se publicará conforme al punto 2 de esta Base.

5.- Régimen Jurídico: El Tribunal se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sea de aplicación.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	9/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia del Tribunal con su voto.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

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

1.- Comienzo de la fase de oposición: La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se hará público a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

La fecha, hora y lugar de celebración de los restantes ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición, se publicarán por el Tribunal Calificador mediante anuncio en el Tablón de anuncios y en la página web de la Corporación Municipal.

Las calificaciones otorgadas por el Tribunal Calificador se harán públicas mediante anuncio igualmente, en el Tablón de anuncios y en la página web de la Corporación Municipal.

Los anuncios con las calificaciones resultantes de cada uno de los ejercicios o pruebas de la fase de oposición y de los méritos de la fase de concurso, establecerán un plazo mínimo de tres días o máximo de cinco días hábiles, a juicio del Tribunal Calificador, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes.

En los anuncios que convoquen a los/as aspirantes a la realización de cualquiera de los ejercicios o pruebas que integran la fase de oposición, se indicará, cuando proceda, que podrán, en su caso, asistir con el material necesario para el desarrollo de los mismos.

2.- Llamamientos. En el lugar, fecha y hora que han sido convocados los/as aspirantes para la realización de los ejercicios o pruebas se iniciará el llamamiento de los admitidos/as. Los llamamientos se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas. La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios una vez finalizado el llamamiento, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido/a del procedimiento selectivo.

3.- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes/as al comienzo de cada ejercicio y/o pruebas y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del documento de identificación correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Apartado 1 de la letra b) de la Base Quinta. En este momento también podrá identificarse con el permiso de conducción de la UE en vigor.

4.- En el desarrollo de los ejercicios que integran la fase de oposición se establecerán para las personas con discapacidad 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/as restantes aspirantes, siempre que estas hayan sido solicitadas por los/as aspirantes mediante certificado vinculante del equipo multiprofesional a que se hace referencia en la Base Quinta. La adaptación de tiempos consiste en la concesión de un tiempo adicional para la

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	10/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



realización de los ejercicios y hasta tanto no exista una regulación autonómica, los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales serán los establecidos por el Estado en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

5.- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/as aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/as aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

6.- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de doce (12) horas cuando se trate de la publicación de anuncios correspondientes a una prueba dentro de un mismo ejercicio, y de veinticuatro (24) horas cuando se trate de anuncio con la fecha y lugar de celebración de otro ejercicio de la fase de oposición.

7.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los/as aspirantes/as no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza convocada en los términos establecidos en las bases que regule la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/ de la interesado/a, a su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

8.- La duración máxima del proceso selectivo será de 6 meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de contratación como personal laboral fijo de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. A estos efectos el mes de agosto se considerará inhábil.

NOVENA: Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el concurso-oposición y su puntuación máxima será de **13 puntos**:

1.- FASE DE OPOSICIÓN: Esta fase tendrá una puntuación máxima de **10 puntos**.

Todos los ejercicios y/o pruebas que integran esta fase son de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los ejercicios y/o pruebas, su naturaleza y orden de celebración son los que se exponen a continuación:

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	11/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



1º) Primer ejercicio: de naturaleza teórica.

Para los/as aspirantes del **turno libre y turno de reserva para personas con discapacidad**, consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 80 minutos que versará sobre el temario previsto en el **Anexo III**, constanding el cuestionario de 80 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 80 \text{ preguntas}) * 10$$

Para los/as aspirantes del **turno de promoción interna**, este primer ejercicio consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test, en el periodo máximo de 60 minutos que versará sobre el temario previsto en el **Anexo IV**, constanding el cuestionario de 60 preguntas con 4 alternativas de respuesta, siendo solo una de ellas correcta, aplicando para la obtención de la puntuación, la siguiente fórmula de corrección:

$$((N^{\circ} \text{ de aciertos} - (N^{\circ} \text{ de errores} / 3)) / 60 \text{ preguntas}) * 10.$$

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla. Su peso será del **40%** del total asignado a la fase de oposición.

2º) Segundo ejercicio: de naturaleza práctica: Consistirá en la realización de un máximo de tres pruebas de oficios propuestas por el Tribunal, con carácter general, durante el período **máximo de una hora cada una**.

Estas pruebas estarán relacionadas con **distintas materias** del contenido de los temas incluidos en el Anexo III y/o con las funciones y/o tareas de las plazas objeto de cada convocatoria.

Cada prueba de oficio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo 5 puntos en cada uno de ellas, para superar el ejercicio, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. En el caso de no superar algunas de estas pruebas se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellas y no apto en la media.

Este ejercicio, se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del **60%** del total asignado a la fase de oposición.

Puntuación Final de la Fase de Oposición: Una vez superados todos los ejercicios, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$[(P1 * 0,40) + (P2 * 0,60)].$$

Siendo:

- P1: Puntuación en el primer ejercicio (teórico)
- P2: Puntuación en el segundo ejercicio (práctico).

Calificación de los ejercicios y/o pruebas: Se fijará sumando las puntuaciones otorgadas por los integrantes el Tribunal, y dividiendo el total por el número de puntuaciones. En el caso de ejercicios teóricos consistentes en cuestionarios tipo test de cuatro alternativas de respuesta, la calificación será la resultante de aplicar la fórmula de corrección correspondiente, excepto en el caso de que de la aplicación de dicha fórmula resultara una puntuación negativa,

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	12/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



consignándose en tal caso una puntuación de cero (ya que como se establece en dichos ejercicios estos se calificarán de 0 a 10 puntos).

Las calificaciones del Tribunal deberán figurar con cuatro decimales.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de las pruebas o supuestos prácticos o ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos. Para la valoración de los ejercicios y/o pruebas se hallará la media con las puntuaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal Calificador.

Si entre esta puntuación y la puntuación otorgada por alguno/os de sus miembros existiera una diferencia de dos o más enteros, ésta/s última/s será/n automáticamente excluida/s y se hallará una nueva media con las restantes puntuaciones, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

2.- FASE DE CONCURSO:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de **3 puntos**.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los/as candidatos/as que hayan superado dicha fase; en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

No se valorarán los méritos que se hayan acreditado como requisito.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

Turno libre y turno de reserva para personas con discapacidad:

1.- Experiencia profesional: (Puntuación máxima 2 puntos):

- Se valorará con **0,024 puntos** por mes de servicios efectivos prestados como personal funcionario o laboral en Administraciones Públicas, sus organismos autónomos y en consorcios, en plaza de funcionario de igual o equivalente escala y subescala a la del objeto de la convocatoria o en similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

- Se valorarán con **0,006 puntos** por mes de servicios efectivos prestados por cuenta ajena en empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público, empresas privadas, cuando se trate de similar clase dentro del grupo profesional de personal laboral con funciones equivalentes a las que correspondan a la plaza convocada.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

2.- Formación (Puntuación máxima 1 punto):

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	13/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de **1 punto**.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.


Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de **0,20 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorarán con un máximo de **0,20 puntos** los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: **0,0033 puntos**.
- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: **0,0066 puntos**.

Dentro de este apartado se podrán valorar con una puntuación de **0,20 puntos** aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	14/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



Turno de promoción interna:

1.- Experiencia profesional: (Puntuación máxima 2 puntos):

- Se valorará con **0,0055 puntos** por mes de servicios efectivos prestados como personal laboral en cualquiera de las plazas del Grupo Profesional desde el que se permite promocionar conforme a la Base Tercera.

En ambos turnos, se considerarán servicios efectivos los meses trabajados, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, excepto por incapacidad laboral, maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

En el turno de promoción interna, no se valorarán los dos años de servicio efectivamente prestados que se exigen como requisito.

2.- Formación (Puntuación máxima 1 punto):

Los cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento, así como su impartición, se valorarán hasta un máximo de **1 punto**.

Deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y/o las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria, incluidas las de Prevención de Riesgos Laborales.

Asimismo, siempre que se especifique el número de horas, se valorarán las materias relacionadas con el temario y/o con las funciones y tareas, cursadas como asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual el/la aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	15/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



Además de las horas completas, se valorarán las fracciones de éstas con la puntuación proporcional que corresponda.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de **0,20 puntos** los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.
- Se valorarán con un máximo de **0,20 puntos** los cursos relacionados con las aplicaciones ofimáticas y/o informáticas propias de las funciones y tareas desempeñadas en la plaza objeto de la convocatoria.

La valoración de los cursos de formación se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento: **0,0033 puntos**.
- Por cada hora de impartición o asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento: **0,0066 puntos**.

Dentro de este apartado se podrán valorar con una puntuación de **0,20 puntos** aquellas titulaciones académicas, distintas a las presentadas como requisito para acceder a la plaza convocada, siempre que estén relacionadas con las funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria. Estas titulaciones académicas, podrán ser del mismo o superior nivel académico, y solamente se valorará una titulación por aspirante.

2.A) PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

La documentación requerida para la acreditación de los méritos que los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición quieran hacer valer en la fase de concurso, se presentará en lengua castellana, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del Tribunal Calificador de las calificaciones de la fase de oposición, en cualquiera de las oficinas o registros descritos en el apartado 1 de la Base Cuarta.

Para ello, deberán presentar el ANEXO V, debidamente cumplimentado, en el que se relacionarán todos y cada uno de los méritos alegados, al objeto de contrastarlos tanto con la documentación aportada por los/las aspirantes como con los que sean certificados de oficio por parte de la Corporación. Con el anexo, se aportarán los documentos originales acompañados de fotocopias para su compulsión o fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en el caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial, conforme a lo previsto en el apartado 2.B) de esta Base.

Cuando el Tribunal considere que algunos de los méritos alegados que los/as aspirantes pretenden hacer valer en la fase de concurso no han sido acreditados conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, concederá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación. Para ello, el Tribunal publicará un anuncio en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	16/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



Si, con ocasión de su participación en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportaran por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el ANEXO V, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación.

De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos como se indica a continuación.

2.B) ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La acreditación de los méritos alegados en la fase de concurso, se realizará como seguidamente se indica para cada mérito:

Acreditación de la Experiencia Profesional:

a) Acreditación de los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife:

- Certificado de los servicios prestados: que se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud del/de la Secretario/a del Tribunal Calificador, mediante certificación en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones o suspensión del contrato de trabajo y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

b) Acreditación de los servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, organismos autónomos (dependientes o no del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife) o consorcios. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones o suspensión del contrato de trabajo y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas.
- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

c) Acreditación de la experiencia en empresas públicas, privadas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público. Se realizará mediante la aportación de todos los documentos que se indican a continuación:

- Informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	17/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



- Copia compulsada del contrato de trabajo o, en su defecto, del certificado de empresa a efectos de la solicitud de la prestación/subsidio de desempleo o un certificado de la empresa donde se hayan prestado los servicios que contenga los datos de la prestación profesional, siempre y cuando en estos dos últimos casos los datos en ellos recogidos coincidan con el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Certificado sobre la naturaleza jurídica, pública o privada, de la empresa donde se ha prestado servicios y el detalle de las funciones desempeñadas.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que se detallan en el certificado de la empresa y el grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y su correspondiente grupo de cotización.

A estos efectos los grupos de cotización han de ser el 4, 7, 8 y 9.

La experiencia alegada no será valorable cuando no exista correspondencia entre ambos grupos de cotización y, en ningún caso, cuando los períodos de alta que figuren en el certificado de vida laboral se correspondan con el grupo de cotización 1 y 2.

Acreditación de la formación:

Se presentará fotocopia compulsada del diploma o documento acreditativo de la realización o impartición del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, o impartición.

Para la acreditación mediante asignaturas cursadas para la obtención de titulaciones académicas impartidas por organismos oficiales se deberá presentar:

- Certificado emitido por la respectiva entidad, en la que conste la denominación de la asignatura o módulo profesional en el caso de Formación Profesional, el número de créditos u horas lectivas, el contenido impartido, y la constancia expresa de la superación de la asignatura o módulo por parte del/de la aspirante. En cuanto al contenido impartido, cuando se trate de asignaturas y/o módulos de Formación Profesional, será igualmente válido la indicación del número y fecha del Boletín Oficial en el que consta su publicación.

- En caso de haber superado asignaturas de titulaciones académicas regidas por planes de estudios antiguos, en los que no se contempla la valoración de las asignaturas en créditos, podrá acreditarse el número de horas lectivas y el contenido impartido mediante certificación del Centro Universitario o a través del Plan Docente y del programa de las asignaturas debidamente compulsados. Asimismo, deberá acreditarse mediante Certificación de la respectiva entidad de la superación de la/s asignatura/s por parte del/de la aspirante.

2. C) VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS:

La lista que contenga la valoración de los méritos, que deberán figurar con cuatro decimales, se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en la página web municipal. Los aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de 3 días hábiles o máximo de 5 días hábiles, fijado a criterio del Tribunal Calificador, y contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	18/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



2. D) CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN:

La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso; debiendo figurar con cuatro decimales.

2.E) ORDEN DEFINITIVO DE LOS/AS ASPIRANTES APROBADOS/AS:

El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate, y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios; en primer lugar se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar a la puntuación obtenida en el ejercicio práctico y, en tercer lugar, a la puntuación obtenida en experiencia profesional de la fase de concurso. Si aún subsiste el empate, se realizarán ejercicios de carácter práctico relacionados con las funciones de las plazas convocadas a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales. Estos ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos.

DÉCIMA: Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal, una relación única con los/as aspirantes que han aprobado el concurso oposición, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Undécima.

No obstante, el órgano convocante, en un plazo no superior a un mes a contar desde la fecha de la propuesta inicial del Tribunal Calificador, requerirá a este, para que formule nueva propuesta ampliando la relación de aspirantes que han aprobado el concurso-oposición hasta un número igual al de plazas vacantes que se hayan producido con posterioridad a la fecha de la convocatoria, siempre que no exceda del 10% de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público que se esté ejecutando.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as antes de su contratación, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible contratación como personal laboral fijo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas descritas en la Base Decimoquinta de las presentes Bases.

UNDÉCIMA: Presentación de documentos. Contratación.

1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes aprobados/as en el proceso selectivo

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36
Observaciones		Página	19/31
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==		





y se ofertarán los puestos de trabajo al objeto de que presenten la documentación en lengua castellana descrita a continuación y soliciten los puestos de trabajo ofertados por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.

Se deberá aportar la documentación acreditativa de cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.

La Administración acreditará de oficio mediante informe expedido por el Negociado de Prevención de Riesgos Laborales que el aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

2.- Plazo de presentación de documentos: Será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.

3. Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación y acrediten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria serán contratados/as como personal laboral fijo/a.

No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a ser contratado/a, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez presentada la documentación acreditativa de los requisitos previstos en las presentes bases, por resolución del órgano con competencias en materia de personal se dictará resolución en la que se determinará la adjudicación de puestos de trabajo, debiéndose formalizar el correspondiente contrato de trabajo en el plazo máximo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la resolución o de la fecha de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quienes no pudieran formalizar la contratación en el plazo indicado por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por la Administración, podrán efectuarla con posterioridad, previa autorización expresa del órgano competente en materia de personal. En caso contrario, perderán todos los derechos derivados del proceso selectivo y de la contratación conferida.

4. Asignación de puestos: La asignación de puesto se efectuará de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as en base a la oferta realizada por la Corporación, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

Los aspirantes que ingresen por el turno de promoción interna tendrán, en todo caso, **preferencia para cubrir los puestos vacantes** que se convoquen sobre los aspirantes que no procedan de dicho turno.

Los/as aspirantes quedarán adscritos definitivamente a los puestos ofertados, de acuerdo con las peticiones de los/as interesados/as según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puesto de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	20/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



DUODÉCIMA: Régimen de Incompatibilidades.

Los/as aspirantes contratados quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión hacer constar que no desempeña ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el Art. 1º de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En los casos en que se venga desempeñando otro puesto en el sector público, susceptible o no de compatibilidad, o bien en el sector privado que requiera el reconocimiento de compatibilidad, se procederá en la forma determinada en los párrafos 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si los interesados/as se encuentran o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 de la Ley 53/1984.

DECIMOTERCERA: Listas de reserva para cubrir necesidades de carácter temporal.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el órgano competente en materia de personal podrá aprobar la configuración de listas de reserva con quienes superando el proceso selectivo, excedan del número de plazas convocadas.

Formarán parte de las mismas, en primer lugar, los/as aspirantes del turno de promoción interna ordenados por orden de puntuación decreciente, y a continuación, en relación única por orden decreciente de puntuación con independencia del turno, los/as aspirantes del turno de libre y del turno de reserva para personas con discapacidad. Esta lista de reserva se regirá en cuanto a su vigencia y orden de llamamientos por las normas de gestión de las listas de reserva vigentes en el momento de su aprobación.

DECIMOCUARTA: Impugnación.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

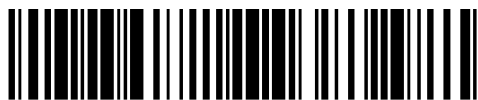
Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	21/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



DECIMOQUINTA: Incidencias.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la normativa vigente que le sea de aplicación: Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio; la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma Canaria.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	22/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			



90999210029990673889

ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: 8 OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES		CONVOCATORIA. Fecha BOE:	
Acceso libre	Promoción interna	Reserva discapacidad	
DATOS PERSONALES			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
NACIMIENTO			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
DOMICILIO PARA LOCALIZACIÓN			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Vda./Pta.
Teléfono		Correo electrónico	

Tasas. Forma de pago:

Importe: 8,67 €	Ingreso:	Giro Postal o Telefónico:	Fecha: Núm.:
------------------------	-----------------	----------------------------------	-------------------------------

La persona 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 en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2019 -

(firma)

(Continúa al dorso)

EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36
Observaciones		Página	23/31
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==		



ANEXO II

D/D^a: _____, con D.N.I.
nº _____, con domicilio
en _____
_____, Término Municipal de _____.

DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA BASE TERCERA DE LAS QUE
RIGEN LA CONVOCATORIA A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA,

DECLARO BAJO JURAMENTO

PRIMERO.- No me encuentro inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

AUTORIZACIÓN

Autorizo al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales por delito contra la libertad e indemnidad sexual.

Santa Cruz de Tenerife, a _____ de _____ de 2019.

(Firma)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife e incorporados a la actividad de tratamiento **“Selección y provisión de puestos de trabajo”**, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36
Observaciones		Página	25/31
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==		



ANEXO III TEMARIO ACCESO LIBRE Y RESERVA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Tema 1.- La Constitución Española: estructura y contenido. Principios fundamentales. Valor normativo de la Constitución. La Administración Local.

Tema 2.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia.

Tema 3.- El procedimiento administrativo común: fases. La revisión de actos en vía administrativa.

Tema 4.- El personal al servicio de las Entidades Locales: personal funcionario y personal laboral. Derechos y deberes del personal. Situaciones Administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 5.- Carpintería: Claveteado, aserrado, y cepillado manual. Sustitución de manivelas, bisagras, pomos, tornillos, pernios, cerraduras y mirillas. Tipos de persianas. Reparación básica: orden de reparación. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 6.- Mantenimiento de instalaciones eléctricas: Tipos de corriente eléctrica. Circuito eléctrico: Conceptos básicos, conexión en serie y en paralelo, instalación de aparatos, desmontaje de aparatos y su seguridad. Accesorios eléctricos: Bombilla, lámparas halógenas, fluorescentes, timbres, tomas de energía. Cuadros de mando y protección: Interruptor de control de potencia (ICP), fusible o cortocircuito, interruptor magnetotérmico (PIA), diferencial. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 7.- Hormigones: Descripción. Tipos, confección manual y dosificaciones. Constituyentes: Árido, Agua, Aditivos y armaduras.

Tema 8.- Morteros: Descripción. Tipos, confección manual y dosificaciones, Constituyentes: Conglomerados, Arena y agua.

Tema 9.- Mantenimiento en jardinería: Tipos de riegos. Montaje, mantenimiento y reparación. Labores de mantenimiento de arbustos y plantas vivaces. Fertilización del terreno y de plantas, cavado, podas de recorte y plantación. Herramientas y utensilios. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 10.- Instalaciones de agua caliente sanitaria y calefacción: Nociones básicas de producción de A.C.S., instalaciones de calefacción y agua caliente. Métodos de producción: producción individual, instalación interior, aislamiento de las conducciones. Depósitos, calderas.

Tema 11.- Uniones mecánicas y por soldaduras: Tipos y aplicaciones. Medidas de seguridad en los trabajos de soldaduras. Uniones entre tuberías de materiales distintos. Herramientas. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36
Observaciones		Página	26/31
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==		



Tema 12.- Trabajos de construcción, reforma y mantenimiento: Enlucidos y Enfoscados, Pinturas, Colocación de alicatados y solados. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 13.- Trabajos de albañilería: Divisiones, tabiquerías, ayudas de albañilerías y recibidos. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 14.- Fontanería y saneamiento: Sustitución de mecanismos grifos, llaves y válvulas en aparatos sanitarios y locales húmedos. Tuberías y piezas especiales. Tipos y sistemas de montajes. Aparatos sanitarios y griferías. Tuberías y elementos de desagües. Labores de mantenimiento. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 15.- Descripción y utilidad de herramientas y utensilios más comunes relacionados con las profesiones de carpintero, cerrajero, fontanero y pintor.


Tema 16.- Mantenimiento de cubiertas y terrazas. Tipos de cubiertas. Mantenimiento preventivo: Tipos de elementos a inspeccionar y mantener. Precauciones a considerar.

Tema 17.- Custodia y vigilancia de edificios. Nociones básicas sobre seguridad en edificios.

Tema 18.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

Tema 19.- Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Equipos de trabajo y Medios de Protección. Formación, información, consulta y participación. Medidas de emergencia. Riesgo grave e inminente. Vigilancia de la salud. Protección de la maternidad, de los menores y de los trabajadores especialmente sensibles. Obligaciones de los trabajadores. Recursos preventivos.

Tema 20.- Seguridad en los trabajos: Seguridad en los trabajos en altura: uso correcto de escaleras de mano; seguridad en los trabajos en zonas desprotegidas frente al riesgo de caída en altura. Uso y almacenamiento de productos químicos. Uso seguro de equipos eléctricos y herramientas manuales. Normas para la correcta manipulación de cargas.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	27/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			

ANEXO IV TEMARIO PROMOCIÓN INTERNA

Tema 1.- La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases.

Tema 2.- Igualdad efectiva de mujeres y hombres: normativa reguladora, el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación, políticas públicas para la igualdad. Medidas de protección integral contra la violencia de género: normativa reguladora, medidas, derechos y tutela.

Tema 3.- Carpintería: Claveteado, aserrado, y cepillado manual. Sustitución de manivelas, bisagras, pomos, tornillos, pernios, cerraduras y mirillas. Tipos de persianas. Reparación básica: orden de reparación. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 4.- Mantenimiento de instalaciones eléctricas: Tipos de corriente eléctrica. Circuito eléctrico: Conceptos básicos, conexión en serie y en paralelo, instalación de aparatos, desmontaje de aparatos y su seguridad. Accesorios eléctricos: Bombilla, lámparas halógenas, fluorescentes, timbres, tomas de energía. Cuadros de mando y protección: Interruptor de control de potencia (ICP), fusible o cortocircuito, interruptor magnetotérmico (PIA), diferencial. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 5.- Hormigones y morteros: Descripción. Tipos, confección manual y dosificaciones. Constituyentes.

Tema 6.- Mantenimiento en jardinería: Tipos de riegos. Montaje, mantenimiento y reparación. Labores de mantenimiento de arbustos y plantas vivaces. Fertilización del terreno y de plantas, cavado, podas de recorte y plantación. Herramientas y utensilios. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 7.- Instalaciones de agua caliente sanitaria y calefacción: Nociones básicas de producción de A.C.S., instalaciones de calefacción y agua caliente. Métodos de producción: producción individual, instalación interior, aislamiento de las conducciones. Depósitos, calderas. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 8.- Fontanería y saneamiento: Sustitución de mecanismos grifos, llaves y válvulas en aparatos sanitarios y locales húmedos. Tuberías y piezas especiales. Tipos y sistemas de montajes. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 9.- Aparatos sanitarios y griferías. Tuberías y elementos de desagües. Labores de mantenimiento. Principales riesgos y medidas preventivas de los trabajos.

Tema 10.- Descripción y utilidad de herramientas y utensilios más comunes relacionados con las profesiones de carpintero, cerrajero, fontanero y pintor.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36
Observaciones		Página	28/31
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==		





ANEXO VI: DECLARACIÓN RESPONSABLE

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CARECER DE RENTAS SUPERIORES, EN CÓMPUTO MENSUAL, AL SALARIO MÍNIMO INTERPROFESIONAL.

(El artículo 1 del Real Decreto 1462/2018, de 21 de diciembre, por el que se fija el salario mínimo interprofesional para 2019, en 30 euros/día o 900 euros/mes)

D/D^a _____
con D.N.I n° _____, y domicilio en

DECLARO RESPONSABLEMENTE que carezco de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional a efectos de participar en la convocatoria pública del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para la cobertura de 8 plazas de **OFICIAL/A DE VIGILANCIA Y MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES MUNICIPALES.**

En Santa Cruz de Tenerife a ____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____

Excma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36
Observaciones		Página	30/31
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==		






Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

EL JEFE DEL SERVICIO DE
ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE
RECURSOS HUMANOS,

Fdo.: José Manuel Álamo González.

Código Seguro De Verificación	nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Jose Manuel Alamo Gonzalez - Jefe/a Servicio de Organización y Planificación Recursos Humanos	Firmado	25/10/2019 13:30:36	
Observaciones		Página	31/31	
Url De Verificación	https://sede.santacruzdetenerife.es/verifirma/code/nMd8ki8Sekz3vrt7zEEDSg==			