

ANUNCIO**5992****162835**

La Alcaldesa-Presidenta, por Decreto nº 3392/2018, de 22 de octubre de 2018, ha aprobado la convocatoria pública y las bases de la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Conserje de la plantilla del Ayuntamiento de Candelaria y su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria, en la sede electrónica www.candelaria.es y en el Boletín Oficial de la Provincia y cuyo tenor literal se inserta a continuación:

**"BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-
OPOSICIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA
CATEGORÍA PROFESIONAL DE CONSERJE DE LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE
CANDELARIA.**

Base Primera.- Objeto.

1.1. La presente convocatoria y sus bases tienen por objeto la constitución, mediante el sistema de concurso-oposición, de una lista de reserva, como personal laboral temporal, de Conserjes del Ayuntamiento de Candelaria, perteneciente al grupo denominado como agrupaciones profesionales (antiguo grupo E del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto), de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, 30 de octubre, con el fin de atender futuras necesidades urgentes e inaplazables con arreglo a lo dispuesto en el artículo 10 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

1.2. Contenido de la prestación de servicios: las funciones y tareas asignadas al puesto de trabajo son las siguientes según la relación de puestos de trabajo vigente.

Cometidos de carácter general:

1. – Colaborar y asistir a sus superiores en el desarrollo coordinado e integrado de las funciones y actividades de servicio de mantenimiento, conservación, guarda y vigilancia de los edificios e instalaciones municipales asignadas.
2. – Operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (tales como fotocopias, ensobrado encarpetados, sellos, archivo, pequeños trabajos mecanográficos, etc.)
3. – Trasladar la información y asistencia necesaria sobre los asuntos o cuestiones que se le requieran relacionados con su ámbito de gestión.
4. – Desarrollar la adecuada realización y/o ejecución de las tareas encomendadas, en lo que corresponde a su ámbito de actuación, garantizando el normal funcionamiento del servicio con criterios de eficiencia y calidad.

5. – Colaborar y realizar todas aquellas tareas afines que le sean encomendadas por el órgano de gobierno del Área y/o su superior jerárquico, de acuerdo con su categoría profesional y responsabilidad, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas al puesto y a la Unidad Administrativa a la que pertenece.

Cometidos de carácter específico:

1. – Tareas de apertura y cierre de edificios e instalaciones municipales.
2. – Tareas de Conserje, ujier, telefonista o análogas.
3. – Mantenimiento y cuidado de las instalaciones.
4. – Vigilancia y custodia del centro, edificio y/o instalación.
5. – Realización de encargos que reciban del superior jerárquico y sean de claro interés para el centro, edificio y/o instalación.
6. – Información al público sobre las dependencias, localización de las oficinas y gestión muy elementales.
7. – Atención de teléfonos centralizados de poca complejidad.
8. – Apoyo a actos protocolarios.
9. – Ayuda en traslados de oficinas, archivo y mobiliario.
10. – Cuidado del orden de la convivencia y orden en las dependencias públicas y así a los responsables cuando se produzcan alteraciones.
11. – Realizar además todas aquellas tareas análogas y complementarias que le sean encomendadas por su superior relacionadas con la misión del puesto.

Base Segunda.- Requisitos.

Para tomar parte en el proceso selectivo se requiere:

1.- Nacionalidad.

a) Ser español/a.

b) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

Los/as aspirantes incluidos en los apartados b), c) y d) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

2.- Edad.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.-Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

4.- Compatibilidad Funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

5.- 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, 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes y conservarse al momento del nombramiento y toma de posesión y durante la vigencia del nombramiento.

6.- Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

7.- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

8.- Aspirantes con discapacidad física, psíquica o sensorial:

-En todas las pruebas selectivas se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para las personas con discapacidad que lo soliciten, a fin de asegurar su participación en condiciones de igualdad.

-La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar y siempre que tal adaptación no desvirtúe el sentido de la prueba.

-Dichos aspirantes deberán formular en la solicitud de participación la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato para acceder al proceso selectivo.

-Asimismo, el aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del 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 de Canarias), sobre la necesidad de la adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes al cuerpo, escala o categoría profesional de las plazas convocadas.

-En la Resolución que apruebe la lista de admitidos y excluidos se hará constar la admisión o no de las adaptaciones de las pruebas que se hayan solicitado. De conformidad con el art. 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios en tiempo y medios para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones.

Base tercera.- Lugar, forma y plazo de presentación de instancias y tasas.

1.- Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo 1 y que será facilitado gratuitamente.

-El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General de Entrada del Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Candelaria sito en la Calle Padre Jesús Mendoza números del 6 al 8.

Asimismo, las solicitudes de participación podrán presentarse en la forma establecida en el art. 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Dicho impreso se incluye como Anexo 1 de la presentes bases y asimismo podrá obtenerse a través del portal de internet del Ayuntamiento de Candelaria www.candelaria.es. Este impreso deberá obtenerse por duplicado al objeto de que el interesado se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios físico del Ayuntamiento de Candelaria y en el Tablón de Anuncios electrónico de la sede electrónica www.candelaria.es.

3.- El importe de la tasa que será de 12 euros conforme dispone el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal reguladora de los derechos de examen publicada en el BOP de 12 de diciembre de 2014 y que será ingresada en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Candelaria siguientes:

CAIXABANK: ES63 2100 6748 8622 0050 0723.
BSCH: ES42 0049 0519 7728 1002 1972.
BBVA: ES74 0182 5717 2400 1467 5724.
CAJA RURAL: ES71 3177 0057 5121 1415 0622.
CAJASIE: ES66 3076 0510 9422 5119 6321.

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

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

- Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria.

4.- Exenciones: Las establecidas en el artículo 8 de la Ordenanza Fiscal que son las siguientes:

-Estarán exentos del pago de esta tasa las personas con grado de discapacidad igual o superior al 33%. Se acreditará dicha condición mediante original o copia compulsada o cotejada del certificado de

minusvalía emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, y que se encuentre revisado a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Estarán exentos del pago de esta tasa, las personas que figuran como demandantes de empleo de larga duración. Para poder acogerse a esta exención, los interesados deberán acreditar la condición de demandante de empleo de larga duración mediante certificado emitido por el Servicio Canario de Empleo.

5.- Devoluciones (art. 7 de la Ordenanza Fiscal)

Cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

Base cuarta.- Documentación:

Documentación: junto con la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos, en lengua castellana, originales o debidamente compulsados:

1.- Identificación:

a) El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

b) El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor.

c) En los supuestos previstos en el apartado 1 c) de la base segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

d) El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los aspirantes a los que hace referencia el apartado 1 d) de la base segunda.

2.- Certificado de escolaridad o equivalente.

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

a) La certificación de reconocimiento de grado de minusvalía:

b) La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante:

-Que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira.

-Qué adaptaciones 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, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere la Base Quinta.

4.- Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho la tasa de los derechos de examen o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos conforme lo previsto en la base tercera puntos 3 y 4.

5.- Los documentos originales o debidamente compulsados de los méritos de la fase de concurso, en el caso de que se posean dichos méritos.

6.- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual expedido por el Ministerio de Justicia.

Base quinta.- Admisión de aspirantes.

1.- Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la base cuarta.

2.- Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, dictará Decreto en el plazo máximo de un mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos especificando de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

3.- Los aspirantes excluidos, así como los omitidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada.

4.- Los aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

5.- Finalizado el plazo de subsanación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, dictará Decreto por el que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es

6.- En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Reclamación contra la lista: Contra el Decreto por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos y admitidos, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria y en la sede electrónica www.candelaria.es en los términos previstos en los artículos 123 y 124 la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta

que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base sexta.- Composición, designación y actuación del Tribunal Calificador.

1.- Designación y composición: el Tribunal Calificador será designado por Decreto de la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido por funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Candelaria o de cualesquiera Administraciones Públicas que deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada donde se tenderá a la paridad entre mujeres y hombres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

Un Presidente que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

Tres Vocales: todos ellos deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue que deberá tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Presidente, los 3 vocales y el Secretario tienen la condición de miembro del Tribunal y por tanto tienen voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares con el mismo nivel de titulación.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral.

La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

2. Publicación de la designación: la designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es

3. Abstención y recusaciones: los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público.

4.- Actuación y constitución: el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no

previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Los acuerdos del Tribunal se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es y podrán ser impugnados por los interesados mediante recurso de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de Candelaria en los supuestos y en la forma establecida en los artículos 121 y 122 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal quedará constituido hasta tanto resuelvan los recursos y reclamaciones planteadas. Los miembros del Tribunal conforme el artículo 92.2 de la Ley de Bases del Régimen Local tienen condición de autoridad y cuentan con las facultades disciplinarias y de orden público pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas mediante la perturbación de su normal desarrollo utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando gravemente al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los aspirantes.

Base séptima.- Sistema selectivo.

1.- Fase de oposición:

La oposición se compone de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 20 puntos con el desglose de 10 puntos como máximo el primer ejercicio y 10 puntos como máximo en el segundo ejercicio.

Los ejercicios y su forma de calificación correspondiente son los que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Examen escrito teórico.

Consistirá en la resolución en el periodo máximo de 60 minutos, de un ejercicio tipo test, que versará sobre el temario, constando el cuestionario de 40 preguntas, cada una con cuatro respuestas. Cada pregunta tendrá un valor de 0,25 puntos, restando 0,1 puntos por cada respuesta fallada, y las no contestadas no descontarán.

Este ejercicio se califica de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos.

Segundo ejercicio: Examen escrito práctico.

Consistirá en la realización por escrito de una prueba de carácter obligatorio y eliminatorio propuesto por el Tribunal, durante un periodo máximo de noventa (90) minutos. Esta prueba consistirá en realizar un supuesto práctico sobre dos propuestos por el tribunal sobre el contenido del temario. La

prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. La puntuación máxima de este ejercicio será de diez puntos, quedando eliminados del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen el mínimo de cinco puntos.

2.- Fase de concurso:

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos 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. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Esta fase no tiene carácter eliminatorio.

La puntuación máxima es de 6 puntos que corresponden su desglose a un máximo 3 puntos a la experiencia profesional en las funciones de la plaza que se convoca y 3 puntos de cursos sobre las funciones de la plaza.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1.-Experiencia profesional:

a) En puestos de trabajo en el sector público como Conserje y se valorará de la forma siguiente: 0,05 puntos por mes completo de servicios.

b) En puestos de trabajo en el sector privado como Conserje y se valorará en la forma siguiente: 0,03 puntos por mes completo de servicios.

2.-Formación:

Cursos de formación y perfeccionamiento; jornadas, seminarios, relacionados con las funciones de la plaza que se convoca y el temario anexo, impartidos al opositor por Administraciones públicas o centros oficiales homologados para impartir cursos de formación continua y se valorarán hasta un máximo de 3 puntos. Los cursos serán valorados conforme se indica:

De menos de 20 horas: 0,25 puntos.

De 20 a 59 horas: 0,50 puntos.

De 60 a 100 horas: 0,75 puntos.

De 100 horas o más: 1 punto.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si sólo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

3. Acreditación de los méritos: El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

a) Acreditación de la experiencia profesional:

-Sector público: certificado original de los servicios prestados emitido por funcionario público competente de la Administración Pública o personal responsable del sector público donde ha prestado servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas.

-Sector privado: certificado original expedido por el Director/Jefe/Responsable del centro de trabajo de la entidad privada acreditativo de los servicios, indicándose el tiempo exacto de duración de los mismos, y el tipo de funciones y tareas desempeñadas

b) Acreditación de la formación específica: se presentará fotocopia compulsada o acompañada del original para su compulsación, del diploma o certificado del curso respectivo.

Aquellos méritos de experiencia profesional o formación específica que no cumplan con la forma de acreditación expuesta en el punto 3 a) y b), no serán valorados por el Tribunal.

3. Calificación final del concurso-oposición: la calificación final será la resultante de sumar a las notas de los dos ejercicios de la fase de oposición, las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

La puntuación máxima del proceso selectivo es de 26 puntos correspondiendo 20 puntos a la oposición y 6 puntos al concurso.

Base octava: Desarrollo de las pruebas selectivas:

1. Llamamientos. Orden de actuación: los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en los casos debidamente justificados por el opositor y apreciados por el Tribunal.

2. Identificación de los opositores: el Tribunal identificará a los opositores al comienzo de cada ejercicio 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 Nacional de Identidad, o en su caso documento equivalente.

3. -Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de las siguientes pruebas se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica www.candelaria.es con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.

Base Novena: Configuración de la lista de reserva de Conserjes.

Una vez calculadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica www.candelaria.es, la relación de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y que configurarán la lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Conserje del Ayuntamiento de Candelaria.

En el supuesto de empate en la puntuación final de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo a la puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

El Tribunal elevará la propuesta anterior de aspirantes que han superado el proceso selectivo para que por la Sra. Alcaldesa-Presidenta dicte el Decreto de aprobación de la configuración de la lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Conserje del Ayuntamiento de Candelaria que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta de configuración de la lista de reserva, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición ante la Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

Base Décima.- Llamamiento de los aspirantes integrantes de la lista de reserva para su nombramiento y firma del contrato de personal laboral temporal Conserje del Ayuntamiento de Candelaria.

El llamamiento de los integrantes de la lista de reserva se regula por las siguientes reglas:

- 1.- El Ayuntamiento de Candelaria realizará los llamamientos en el orden de prelación que figura en la lista de reserva.
- 2.- El Concejal delegado Recursos Humanos requerirá personalmente y por el correo electrónico que figure en la instancia del aspirante o aspirantes propuestos para ser personal laboral temporal, Conserjes, del Ayuntamiento de Candelaria. Asimismo se le comunicará telefónicamente.
- 3.- El aspirante deberá aceptar en el plazo de 5 días hábiles desde la recepción del requerimiento personal realizado al aspirante.
- 4.- En el caso de que el aspirante no conteste o no acepte el Servicio de Recursos Humanos quedará excluido de la lista de reserva y se procederá conforme al procedimiento anterior a realizar el llamamiento del siguiente aspirante de la lista de reserva.
- 5.- Son causas justificadas que no conllevarán la exclusión del aspirante de la lista de reserva que el aspirante acredite:

-Que esté en situación de incapacidad temporal.

-Que se encuentre fuera de su domicilio o de viaje o cualesquiera otra causa de fuerza mayor que le haya imposibilitado aceptar el ofrecimiento de nombramiento realizado.

-En el supuesto de que el aspirante al que se realice el llamamiento estuviera de alta trabajando (tanto en el sector público como en el privado) podrá justificar esta situación con acreditación documental para un llamamiento determinado y no quedará excluido de la lista.

-En el caso de no acreditar la situación de alta prevista en el punto anterior, el aspirante integrante de la lista de reserva quedará excluido para llamamientos futuros.

Base Undécima.- Documentación a presentar por el aspirante requerido por el Servicio de Recursos Humanos y que haya aceptado.

El aspirante requerido que haya aceptado deberá presentar en el plazo de 5 días hábiles:

1.- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

2.- 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.

Base Duodécima.- Nombramiento y firma del contrato de trabajo.

La Alcaldesa-Presidenta dictará Decreto de nombramiento como personal laboral temporal Conserje a los aspirantes integrantes de la lista de reserva que requeridos por el Servicio de Recursos Humanos hayan aceptado en tiempo y forma el requerimiento y firmarán el contrato de trabajo.

Base decimotercera.- Incidencias.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en:

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

-Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

-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.

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

El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.

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.

-Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.

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

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en lo que sea de aplicación conforme a su régimen de vigencia.

-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 de Canarias.

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

-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.

-Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

Base decimocuarta.- Impugnaciones: Contra el Decreto de la Alcaldesa-Presidenta que aprueba las presentes bases que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, ante la Alcaldesa-Presidenta o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

ANEXO I

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

DENOMINACION DE LA LISTA DE RESERVA: CONSERJE.	CONVOCATORIA (fecha del BOP): _____
---	--

Datos personales

D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
Nacimiento			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
Domicilio para localización			
Teléfono	Correo electrónico	Provincia	Localidad
Calle			Nº
Bloque	Piso	Vda./Pta.	Código Postal

Tasas, Forma de pago:

Importe: 15 €	Fecha Ingreso:	Forma de Pago:	
---------------	----------------	----------------	--

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 los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Candelaria, a de de 2018

(Firma)

En cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal se le informa que los datos de carácter personal que facilite en este formulario quedarán registrados en el fichero de titularidad del Ayuntamiento de Candelaria denominado Gestión del Personal y Recursos Humanos, cuya finalidad es la confección de las nóminas de todo el personal, realización de las transferencias bancarias, gestión de liquidaciones, tratamiento del IRPF, certificados de retenciones, control horario, procedimientos administrativos y contratación de personal, inscrito en el Registro General de protección de datos de la Agencia Española de Protección de Datos (<http://www.agpd.es>). El órgano responsable del fichero es el Ayuntamiento de Candelaria y la dirección donde la persona interesada podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situada en la Calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.

DORSO AL ANEXO I
DOCUMENTACIÓN (BASE CUARTA)

[illegible]

A LA ILUSTRÍSIMA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

ANEXO 2: TEMARIO

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Estructura y principios generales. Derechos y Deberes fundamentales. Las Comunidades Autónomas y el Régimen Local en la Constitución. El Estatuto de Autonomía de Canarias.

TEMA 2.- Organización municipal. Órganos necesarios. El Alcalde: competencias y delegación de competencias. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno del Ayuntamiento: composición y funciones. La Junta de Gobierno. Organización municipal. Órganos complementarios: Comisiones informativas y otros órganos.

TEMA 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales. Clases. Régimen jurídico aplicable. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario.

TEMA 4.- El administrado. Concepto. Capacidad jurídica. Situaciones jurídicas del administrado, derechos subjetivos e intereses legítimos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. El acto administrativo. La notificación: Contenido, plazo y práctica.

TEMA 5.- Políticas de igualdad de género. Marco normativo internacional y europeo. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: régimen jurídico estatal y autonómico. Políticas contra la violencia de género: Régimen jurídico estatal y autonómico.

TEMA 6. Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno de las Administraciones Públicas.

TEMA 7. Conocimiento geográfico del término municipal de Candelaria. Callejero del casco urbano. Centros oficiales, barrios y centros de interés.

TEMA 8. Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de accesos. Apertura y cierre de edificios. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

TEMA 9: Descripción, funcionamiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.

TEMA 10: Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan cualificación técnica.

TEMA 11: Prevención de riesgos laborales: prevención de accidentes, elementos de seguridad, planes de emergencia y evacuación."

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Candelaria, a 25 de octubre de 2018.

El Secretario General, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO**5993****162841**

La Alcaldesa-Presidenta, por Decreto nº 3393/2018, de 22 de octubre de 2018, ha aprobado la convocatoria pública y las bases de la selección mediante concurso-oposición de una lista de reserva de personal laboral temporal con la categoría profesional de Monitores en sus diferentes modalidades de la Universidad Popular de Candelaria del Ayuntamiento de Candelaria y su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Candelaria, en la sede electrónica www.candelaria.es y en el Boletín Oficial de la Provincia y cuyo tenor literal se inserta a continuación:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITORES EN SUS DIFERENTES MODALIDADES DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE CANDELARIA DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Base Primera.- Objeto.

El objeto de la convocatoria es la CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE MONITORES DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DE CANDELARIA (UPCAN) como personal laboral temporal, al objeto de dar respuesta a la demanda ciudadana en las diferentes especialidades de los cursos y talleres que se imparten.

MODALIDADES QUE SE CONVOCAN

Grupo de enseñanzas: DANZAS Y BAILES

Puesto de trabajo	Grupo/ Subgrupo	Requisito de titulación
Monitor/a de Bailes Latinos	C1	Bachiller o equivalente
Monitor/a de Zumba	C1	Bachiller o equivalente

Grupo de enseñanzas: SALUD Y BIENESTAR FÍSICO

Puesto de trabajo	Grupo/ Subgrupo	Requisito de titulación
Monitor/a de Pilates	C1	Bachiller o equivalente