

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE 2ª ELECTRICISTA (INSTALACIONES INTERNAS) GRUPO VI Y LISTA DE RESERVA ESPECÍFICA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la provisión de **una plaza de Oficial de 2ª Electricista** con contratación laboral indefinida y la formación de una lista de reserva para proveer, de forma temporal (contratación conforme a las modalidades de contratación laboral temporal admitidas en el Real Decreto Legislativo 2/20157, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y su legislación de desarrollo) el ejercicio de funciones propias de **OFICIAL DE 2ª ELECTRICISTA (instalaciones internas)** en caso de plazas que se encuentren vacantes o para la ejecución de programas de carácter temporal, en los supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia hasta que finalice la causa que dio lugar a su nombramiento o contratación.

El puesto de trabajo cuya provisión y lista de Reserva se convoca se encuadra en el grupo VI del Convenio Colectivo de la Empresa Pública de Servicios.

El sistema de selección será el de concurso-oposición libre por considerarse el más adecuado por la naturaleza de las funciones asignadas a los puestos de trabajo objeto de la constitución de Lista de Reserva, por cuanto permite con base en los principios de mérito y capacidad, la valoración de la experiencia laboral, la formación específica en las materias relacionadas con las funciones a desempeñar y los conocimientos sobre el ejercicio de las funciones, garantizando al mismo tiempo el principio de igualdad en la selección.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes al proceso selectivo

Para formar parte en el proceso selectivo será necesario

I.- REQUISITOS GENERALES:

a) Nacionalidad.-

- 1.- Ser español o ser nacional de un Estado Miembro de la Unión Europea, antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta, del Reino de Noruega, de la República de Islandia, o Liechtenstein, así como de la Confederación de Suiza, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles, de los nacionales de Estados Miembros de la Unión

Europea antes de la ampliación del 1 de mayo de 2004, de la República de Chipre, de la República de Malta y de los Estados que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 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, y que no sean mayores de 21 años. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Titulación.- Estar en posesión del título de Formación profesional básica (FPI) en electricidad y electrónica. Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia conforme a lo indicado en la Base Tercera.

d) Compatibilidad funcional.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las funciones del puesto de trabajo objeto de la Lista de Reserva

e) Habilitación.-No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Estos requisitos estarán referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y conservarse durante toda la vigencia del vínculo funcional o contractual.

II.- 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.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, terminado el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día de presentación de solicitudes.

TERCERA. Forma Plazo y Lugar de Presentación de Solicitudes. Forma de presentación:

Las solicitudes solicitando tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo que se adjunta como Anexo I a la presente convocatoria y se dirigirán al Sr. Presidente de REALSERV, y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda de la presente convocatoria y serán facilitadas en la sede de dicha Empresa de LUNES a VIERNES de NUEVE a TRECE horas o de QUINCE A DIECIOCHO horas y los SABADOS DE NUEVE A DOCE horas.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, sobre Procedimiento Administrativo Común a todas las Administraciones Públicas, aunque en este caso el aspirante deberá comunicar a REALSERV vía fax (922341211) o correo electrónico (realserv@losrealejos.es) el empleo de esta forma de solicitud, antes de que concluya el plazo anterior.

Plazo de presentación de solicitudes: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en un periódico de máxima difusión y web.

En todos los casos se harán constar los siguientes extremos:

- La convocatoria pública para la que solicita su participación
- Nombre y apellidos, así como el D.N.I, pasaporte o tarjeta de identidad del aspirante que solicita participar en la convocatoria.
- Copia compulsada del título/ títulos exigidos así como en su caso, de la correspondiente homologación.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso la homologación. Se acreditarán aportando fotocopia compulsada de la credencial de su homologación

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

- 1) Certificado del reconocimiento del grado de discapacidad

-2) La Resolución o Certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares regulados en la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales donde se especificará respecto del/la aspirante:

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 documentación 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 Cuarta.

Las adaptaciones de medios que se realicen en ningún caso deberán perjudicar la necesaria urgencia y celeridad que debe regir los procesos selectivos realizados con carácter temporal.

Si los documentos que deben presentarse no se aportaran con la solicitud por encontrarse en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha. En caso contrario, para ser admitidos, deberá aportar la documentación requerida.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Al término del plazo de presentación de documentación, se publicarán durante **DIEZ DÍAS HÁBILES** las listas de admitidos en tabloneros situados en las dependencias de **REALSERV** a efectos de subsanación de cualquier aspirante omitido o excluido en las mismas.

Durante dicho plazo, los aspirantes excluidos así como los omitidos podrán subsanar la causa de la exclusión o la omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos. Las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa. Igualmente, en dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora de inicio del primer ejercicio.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR: El Tribunal Calificador estará constituido por Presidente y cuatro vocales, actuando como Secretario, con voz pero sin voto, el del Consejo de Administración o persona en quien delegue.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo. La pertenencia al mismo será

siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

Los vocales deberán poseer una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocada.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Empresa.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las Bases.

Los miembros de los Tribunales, así como en su caso, los asesores y el personal auxiliar, deberán de abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las causas de abstención previstas los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o cuando hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de la misma área funcional de la categoría profesional de que se trate o hubiesen colaborado de algún modo en centro de preparación de opositores en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara circunstancialmente el Presidente, actuará como tal el vocal de mayor edad.

El Tribunal Calificador establecerá con carácter previo a la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición los criterios de corrección de los mismos debiéndose consignar los mismos en el Acta de las sesiones correspondientes.

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

Asimismo, el Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo

Por otro lado, el Tribunal queda investido de las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del tribunal o resto de los aspirantes.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio los miembros del Tribunal recibirán las percepciones económicas, conforme a las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio conforme a la calificación del Tribunal como de categoría tercera.

Observadores: Podrán participar como observadores en número no superior a tres, representantes de las centrales sindicales de mayor implantación y representación en la Empresa, a tenor de lo establecido en el artículo 74.4 de la Ley 2/1987 de 30 de marzo.

Los Tribunales podrán designar asesores especializados que asistirán al Tribunal con voz pero sin voto para asesorar a los miembros del mismo, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

La propuesta del Tribunal será vinculante para la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada salvo que se hubieran producido irregularidades de necesaria rectificación. El Tribunal remitirá a la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos Sociedad Limitada en un plazo no superior a 10 días la relación de aspirantes aprobados.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN: El procedimiento de selección se desarrollará de la forma siguiente:

1.-FASE DE OPOSICIÓN.

Los ejercicios, su naturaleza y el orden de su celebración son los que se exponen a continuación, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio por lo que será necesario superar cada uno de los ejercicios con un mínimo de 5 puntos para pasar al siguiente.

b.1) Primer ejercicio: De naturaleza teórica: De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en responder, por escrito, durante un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario con 50 preguntas con respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado el mismo día de la celebración del ejercicio y relacionadas con el Temario que figura como anexo de esta convocatoria.

Todas las preguntas tendrán el mismo valor (0.20) y las respuestas erróneas o no contestadas no penalizarán.

b.2) Segundo ejercicio: De naturaleza práctica: Realización de una prueba práctica en la que se demostrará la pericia o conocimiento del desempeño de las plazas convocadas. El contenido de este ejercicio deberá guardar relación directa con las características funcionales del puesto a cubrir.

Para la realización del segundo ejercicio el Tribunal podrá acordar la utilización de herramientas y útiles propios de la categoría objeto de la convocatoria.

El ejercicio tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo necesaria una puntuación mínima de 5 puntos para superar cada uno de los ejercicios y poder continuar en el proceso selectivo.

2.-FASE DE CONCURSO.-

a) Reglas generales en el desarrollo y calificación de esta fase:

1.- Una vez finalizada la fase de oposición y publicadas las calificaciones en el tablón de anuncios, se abrirá el plazo de CINCO DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación, para que los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, procedan a la presentación de la documentación acreditativa de los méritos, que deberá realizarse en fotocopias compulsadas o en fotocopias acompañadas de originales para su compulsación.

2.- 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 debiéndose cumplimentar el Anexo III relativo a méritos con la autoevaluación del aspirante que, en todo caso, deberá ser comprobada por el Tribunal.

3.- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Se valorará la experiencia profesional de los aspirantes, y su formación académica en aquellas materias que tengan que ver estrechamente con las funciones de los puestos a cubrir. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

4.- Respecto a aquellos documentos que obren en poder de esta Administración con ocasión de su participación en otra convocatoria, deberá hacerse constar expresamente esa circunstancia indicando la convocatoria en la que se presentó especificando la plaza y fecha de la convocatoria y siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde su presentación

Conforme a lo dispuesto en el artículo 15.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano.

Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

5.- La puntuación máxima de la fase de concurso será de 3 puntos.

6.- La lista que contenga la valoración de los méritos de la fase de concurso se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación

b) Baremo: El baremo a aplicar para la valoración de los méritos será el siguiente:

b.1.- Experiencia profesional: en puestos que conlleven el desempeño de funciones correspondientes al puesto objeto de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de 1 punto en los siguientes términos:

b.1.1.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados como funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública o REALSERV con 0,03 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b.1.2.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados como Funcionario o laboral en otras empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público con 0,02 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b.1.3.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados en empresas privadas con 0,01 puntos hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas o empresas públicas, entidades públicas empresariales o corporaciones de Derecho público se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas. En caso de tratarse de empresas privadas, deberá aportarse contrato de trabajo acompañado de informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el grupo de cotización ha de ser el 8 en los términos del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de un oficial de 2ª electricista

b.2.- Experiencia profesional: en puestos que conlleven el desempeño de funciones correspondientes a Peón, valorándose hasta un máximo de 1 punto en los siguientes términos:

b.2.1.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados como funcionario o personal laboral en cualquier Administración Pública o REALSERV con 0,02 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b.2.2.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados como Funcionario o laboral en otras empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público con 0,01 puntos hasta un máximo de 1 punto.

b.2.3.- Se valorará por cada mes de servicios efectivos prestados en empresas privadas con 0,005 puntos hasta un máximo de 1 punto.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas o empresas públicas, entidades públicas empresariales o corporaciones de Derecho público se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración y el tipo de funciones y/o tareas desempeñadas. En caso de tratarse de empresas privadas, deberá aportarse contrato de trabajo acompañado de informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre los periodos de alta y grupo de cotización. A estos efectos, el grupo de cotización ha de ser el 10 en los términos del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social

En ningún caso se valorará la experiencia profesional cuando no coincidan las funciones desempeñadas que figuren en el certificado con las funciones de un Peón.

b.3.- Formación: Se valorarán hasta un máximo de 1 punto los Cursos, jornadas o seminarios impartidos o recibidos de carácter homologado que sean de reciclaje y formación cuyo contenido guarde relación con las tareas propias de funciones objeto de la Lista de Reserva promovidos por Institutos Oficiales de Formación de Funcionarios, Universidades, Administraciones Públicas o Centros receptores de fondos provenientes del Plan Nacional de Formación Continua

La valoración de estos cursos se realizará de acuerdo al siguiente criterio:

Recibidos:

- De menos de 10 horas: 0.05 puntos
- De 10 a 20 horas: 0.10 puntos
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos
- De 51 horas o más: 0.30 puntos

Impartidos:

- De menos de 10 horas: 0.05 puntos
- De 10 a 20 horas: 0.10 puntos
- De 21 a 50 horas: 0.20 puntos
- De 51 horas o más: 0.30 puntos

Los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales, se justificarán mediante fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsación, del título, diploma o certificado. Si existieren homologaciones, se aportará además la resolución de la Administración Pública homologante.

No se valorarán los cursos en los que no se especifiquen el número de horas de duración del mismo su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición. Asimismo, no se valorarán aquéllos desarrollados con carácter anterior al 1 de enero 2013.

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

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

3 - CALIFICACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.- Será la resultante de sumar la nota obtenida en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

4.- ORDEN DEFINITIVO DE LOS ASPIRANTES APROBADOS.- El orden definitivo de los aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición. En los casos de empate entre los aspirantes, tendrá prioridad quienes hayan obtenido mayor puntuación en el ejercicio práctico de la fase de oposición y en el supuesto de que persista el mismo, el que haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional, y si aún subsiste el empate, se concederá prioridad a aquel aspirante de los dos cuya letra del primer apellido sea más cercana al de la letra que establezca el inicio de la actuación de los aspirantes conforme a la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Los opositores propuestos presentarán en el Registro de la Empresa dentro del plazo de VEINTE DIAS hábiles contados a partir de la publicación del anuncio correspondiente los documentos acreditativos de los requisitos expresados en la Base 2ª.

a) Fotocopia del DNI o documento equivalente acompañada del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia compulsada del título exigido para cada convocatoria o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.

d) Declaración jurada o promesa 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.

e) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente. Quienes ya fueran empleados públicos de otras Administraciones Públicas quedarán exonerados de acreditar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Administración y Organismo de que dependan, que acredite su condición y las demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y en los casos de fuerza mayor los opositores propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

Concluido el proceso selectivo, y presentada toda la documentación a que se refiere la Base Octava, el aspirante que lo haya superado formalizará contrato laboral fijo con esta Entidad,

SEPTIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO LLAMAMIENTO. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad el resultado de la misma por orden de puntuación, conformándose así la lista de aspirantes que constituyen la Bolsa de Trabajo, que elevará a la Presidencia de la Empresa Pública para que se efectúe las correspondientes contrataciones a realizar a medida que vayan surgiendo las distintas necesidades de conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Convenio Colectivo en vigor.

El orden de la citada lista de mayor a menor puntuación determinará el de llamamiento a efectos de realizar contrataciones.

1) Los llamamientos se realizarán por los servicios administrativos de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (REALSERV), por el orden establecido en las mismas, de alguna de las siguientes formas:

- *Envío de correo electrónico, a la dirección expresamente indicada.*

- *Por escrito, fax, sms o cualquier medio que permita dejar constancia de su recepción.*

A tal fin, los aspirantes incluidos en la lista de reserva deberán identificar, en el momento de su solicitud, dos de los medios anteriores como preferentes al objeto de su posible llamamiento en el caso de resultar seleccionados. Facultativamente, los servicios administrativos de la empresa podrán hacer el llamamiento vía telefónica, la cual será complementaria de los medios antes indicados.

2) Los integrantes llamados deberán personarse en el plazo y lugar indicados. Si no hubiese sido posible la localización, se repetirá el intento por una segunda vez al día siguiente laborable en hora distinta, si la naturaleza de la necesidad lo permitiese.

Una vez realizado un llamamiento, y para la siguiente contratación, si el contrato o nombramiento realizado con anterioridad hubiese tenido una dimensión temporal igual o superior a tres meses, se llamará al número de orden siguiente con la finalidad de permitir la rotación de los incluidos en la Lista de Reserva. Se procederá de la misma forma en el caso de que, por periodos inferiores y de forma acumulada, hubiese alcanzado dicha duración en el plazo máximo de un año.

3) En el caso de tratarse de la cobertura en interinidad de una plaza vacante de plantilla el llamamiento se realizará al primer aspirante de la lista de reserva con independencia de que ya existirá una relación laboral vigente, salvo que esta tuviera el mismo carácter que la que se pretenda celebrar. En caso de renuncia de éste, se harán llamamientos en orden decreciente según la lista de reserva.

4) En caso de tratarse de la formalización de contrato de relevo, el llamamiento se realizará de la misma manera que en el párrafo anterior.

5) *En los supuestos de contrato eventual por circunstancias de la producción, no podrá realizarse un nuevo llamamiento al mismo aspirante hasta que no haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 3 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.*

6) *Los integrantes de las listas de reserva tendrán la obligación de notificar a los servicios administrativos de la Empresa, las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono, correo electrónico o del domicilio facilitados, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.*

En los supuestos de incomparecencia o rechazo, así como de los llamamientos telefónicos efectuados, deberá quedar constancia en el expediente de la recepción del correo electrónico o diligencia firmada por un empleado del servicio, o en su defecto por algún funcionario adscrito a Registro y notificaciones.

La Reincorporación a las listas. Los/as integrantes de las listas de reserva, una vez finalizada la prestación del servicio, siempre que no hubiesen incurrido en alguna de las causas de exclusión previstas en la base siguiente, se reincorporarán a la lista, ocupando el lugar que por orden de prelación le corresponda.

Exclusión de las Listas de Reserva. Los integrantes de las listas de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- 1. Renuncia a mantener la condición de integrante de lista de reserva.*
- 2. No aceptación de la oferta de trabajo sin justificación de la causa.*
- 3. Finalización de la relación de servicios por voluntad del empleado.*
- 4. Incomparecencia injustificada en el lugar y fecha indicados en el llamamiento.*

Se entenderán justificados los rechazos de las ofertas de trabajo, conservando por tanto su posición en la lista, cuando se deban a las siguientes causas:

a) Encontrarse dado de alta en alguno de los regímenes de la Seguridad Social en el momento del llamamiento, circunstancia que deberá acreditarse debidamente, presentando el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado. Cuando se trate de un segundo llamamiento, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva.

b) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado. En caso de que se produzca una segunda renuncia por este motivo, el integrante pasará a ocupar la última posición de la lista de reserva. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.

c) *Estar disfrutando el permiso por maternidad, adopción y acogimiento previo, o en el periodo que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social. Deberá presentar el documento acreditativo de la justificación en el plazo máximo tres días hábiles desde el llamamiento, entendiéndose como no justificado si no presentase la documentación en el plazo antes citado.*

d) *En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente en los casos de las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la lista de reserva mientras dure esta situación.*

e) *Imposibilidad de localización en distintos días, de lo que quedará constancia mediante diligencia al efecto, todo ello de acuerdo con esta base pasando al llamamiento al siguiente de la lista, produciéndose los siguientes efectos de la localización para el/la interesado/a:*

- La primera localización, el integrante conserva la posición en la lista.

- La segunda localización implica que el integrante pase a ocupar la última posición de la lista de reserva.

- La tercera localización será motivo de exclusión de la lista.

f) *Pérdida de los requisitos legales por causa sobrevenida, produciéndose el ingreso en la lista cuando recuperen los requisitos referidos.*

Esta lista de reserva mantendrá una vigencia temporal de 2 años a partir de su publicación, salvo prórroga expresa de las mismas, por razones de eficacia administrativa.

En el caso de que el número de contrataciones a realizar resultase superior al de aspirantes relacionados en la lista de reserva, según el orden en ella establecido, y se agotase ésta antes de finalizar su período de vigencia, las nuevas contrataciones se llevarán a cabo por el mismo orden y con la salvedad expuesta anteriormente, reiniciándose con el primero de los aspirantes que figuren en la lista y siguiendo según el orden decreciente en caso de renunciaciones.

OCTAVA.- Sometimiento al régimen de incompatibilidades.-

Los/as aspirantes incluidos en la Lista de reserva, en el momento del suscribir los oportunos contratos de trabajo o ser nombrados interinamente, quedarán sometidos/as, al régimen de incompatibilidades vigente, debiendo en las diligencias de toma de posesión o firma del contrato de trabajo 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.

NOVENA. Legislación aplicable en caso de incidencias

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 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;

DÉCIMA. Impugnaciones

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes, de conformidad con los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Asimismo, contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal Calificador si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

ANEXO I:

TEMARIO ANEXO

Tema 1.- Reglamento electrotécnico de baja tensión. Cuadros de distribución en baja tensión. Automatismos. Cuadro secundario. Protecciones. Redes de distribución en baja tensión. Circuitos, aparatos, mecanismos, cruzamientos, conmutación.

Tema 2.- Redes eléctricas aéreas y subterráneas. Elementos de alumbrado: lámparas, luminarias y equipos auxiliares de las mismas.

Tema 3.- Medida y verificación de instalaciones eléctricas. Autorización, puesta en servicio e inspección. Equipos de medida. Equipos de mando.

Tema 4.- Representación gráfica y simbología en instalaciones eléctricas. Interpretación de esquemas eléctricos

Tema 5.- Grupos electrógenos y mantenimiento

Tema 6.- Callejero municipal. Edificios públicos y lugares de interés del municipio.

Tema 7.- Convenio Colectivo del Personal Laboral de la Empresa Pública de Servicios

Tema 8.- Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Condiciones generales de seguridad en los trabajos de electricidad, trabajos en altura, trabajos de manipulación de cargas y transporte de materiales

ANEXO II

SOLICITUD

1- DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO		FECHA DE NACIMIENTO

2.- DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una x):

DNI/PASAPORTE/TARJETA DE RESIDENCIA

TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA

MÉRITOS

OTROS

3.- DATOS A EFECTOS DEL LLAMAMIENTO (Marcar con una x dos medios como preferentes a efectos de localización en caso de resultar seleccionados en la Lista de Reserva)

DIRECCION	
TELEFONO MOVIL	TELEFONO FIJO
CORREO ELECTRONICO	
FAX	

El abajo firmante manifiesta que acepta y conoce íntegramente el contenido de las bases y **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el acceso a la función pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** no haber sido separado ni despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado por sentencia firme para empleados públicos. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

En Los Realejos a de

Firma

ANEXO III

AUTOBAREMACION

1 DATOS PERSONALES

DNI/PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CP
POBLACION			PROVINCIA
NACIONALIDAD	TELEFONO		FECHA DE NACIMIENTO

2.- AUTOEVALUACION DE MERITOS

	MESES	AUTOEVALUACION EN PUNTOS
1.1 Por cada mes de servicios efectivos en cualquier Administracion Publica o Realserv (oficial de 2º electricista)		
1.2 Por cada mes de servicios efectivos en otras empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público(oficial de 2º electricista)		

1.3 Por cada mes de servicios efectivos en empresas privadas (oficial de 2ª electricista)		
--	--	--

(Se consignarán todas las filas que sean necesarias)

	MESES	AUTOEVALUACION EN PUNTOS
1.4 Por cada mes de servicios efectivos en cualquier Administración Pública o Realserv (Peón)		
1.5 Por cada mes de servicios efectivos en otras empresas públicas, entidades públicas empresariales y corporaciones de derecho público (Peón)		
1.6 Por cada mes de servicios efectivos en empresas privadas (Peón)		

(Se consignarán todas las filas que sean necesarias)

AREA FORMACION (IMPARTIDA)	HORAS	AUTOEVALUACION EN PUNTOS
1.7 De menos de 10 horas (denominación del curso)		
1.8 De 10 a 20 horas (denominación del curso)		
1.9 De 21 a 50 (denominación del curso)		

.....		
1.10 De 51 o más (denominación del curso)		
AREA FORMACION (RECIBIDA)	HORAS	AUTOEVALUACION EN PUNTOS
1.11 De menos de 10 horas (denominación del curso)		
1.12 De 10 a 20 horas (denominación del curso)		
1.13 De 21 a 50 (denominación del curso)		
1.14 De 51 o más (denominación del curso)		

(Se consignarán todas las filas que sean necesarias)

De igual modo, **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que todos los datos son ciertos acompañando la documentación justificativa de los méritos aportados conforme a las bases de la Convocatoria.

En Los Realejos a de

Firma

