

Tema 3. El trabajo de cerrajería. Funciones, técnicas y tareas de cerrajería.

Tema 4. Medidas de seguridad en el trabajo: Cargas. Consejos de Seguridad para trabajar. Herramientas eléctricas. Equipos de Protección personal.

Tema 5. En Carpintería Metálica: Sistemas de soldadura.

Tema 6. En Carpintería Metálica: Juntas y ensamblajes.

Tema 7. En Carpintería Metálica: Realización de trabajos prácticos. Puertas.

Tema 8. En Carpintería Metálica: Realización de trabajos prácticos. Ventanas.

Tema 9. Maquinaria a utilizar en Carpintería Metálica: Banco de trabajo. Elementos de sujeción y herramientas manuales.

Tema 10. Maquinaria a utilizar en Carpintería Metálica. Tronzadoras. Cortadoras. Taladros. Prensas. Troqueles y fresadoras. Maquinaria y herramientas de enmarcar. Maquinaria portátil.

Tema 11. Normas existentes en la Carpintería Metálica: Materiales más habituales. Obtención y Labores previas de preparación.

Tema 12. Normas existentes en la Carpintería Metálica: Construcción. Normas a aplicar y homologación internacional. Normativa ISO, DIN Y ASA.

Tema 13. En Carpintería Metálica: Mamparas y cerramientos. Escaleras y barandillas.

Tema 14. Perfiles especiales en la Carpintería Metálica.

Tema 15. Herramientas comunes: Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado.

En Mogán, a once de julio de dos mil once.

EL ALCALDE, P.D. LA CONCEJALA DELEGADA DE RRHH, S/Decreto número 1.338/2011 de 23 de junio, Carmen Delia Alonso Medina.

## ANUNCIO

### 10.057

Por Junta de Gobierno Local de fecha 18 de abril de 2011, se aprobaron las bases y convocatoria que ha de regir el proceso selectivo para la provisión de UNA PLAZA DE LIMPIADORA A TIEMPO PARCIAL, vacante en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Mogán, correspondiente al año 2010. Y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de las citadas Bases.

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE LIMPIADORA A TIEMPO PARCIAL, DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO, DE ACUERDO A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2010.**

#### 1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de una plaza de Limpiadora a Tiempo Parcial de este Ayuntamiento, encuadrada dentro del grupo E, con el número 9 de la subfunción de administración general, del catálogo de puestos de trabajo del personal laboral fijo de este ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2010.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y el programa que ha de regir las pruebas selectivas de conocimientos es el que figura en el Anexo I de estas bases.

La fecha de celebración del primer ejercicio del concurso-oposición, se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se consignará la composición del Tribunal Calificador, de manera nominativa.

El texto íntegro de estas bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias y en la página web del Ayuntamiento de Mogán ([www.mogan.es](http://www.mogan.es)), así como un extracto en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta primera publicación todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las presentes bases, únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Mogán.

2ª. REQUISITOS. Para tomar parte en la Convocatoria se requiere:

a) Tener la nacionalidad española, ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas o estar incluido/a en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo podrán tomar parte cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Dichos extranjeros, así como los que tengan residencia legal en España podrán acceder como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

e) Poseer el Certificado de Escolaridad o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación

Los requisitos expresados anteriormente se acreditarán de la forma siguiente:

a y c) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Limpiadora.

d) Declaración responsable.

e) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria,

3ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

3.1- Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación, irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento pudiéndose realizar las mismas en la Oficina de Atención al Ciudadano sita en la Avenida de la Constitución, 4 (Mogán), y en las Oficinas Municipales de Arguineguín en la calle Tamarán, 4, en el horario de 08:00 a 13:00 horas, igualmente podrán presentarse en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, en los siguientes lugares.

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

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

- Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria.

- En las Oficinas de Correos, en cuyo caso la solicitud se presentará en sobre abierto, con objeto de que en la misma se haga constar la fecha de presentación.

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

- No será posible la presentación de solicitudes en los Registros pertenecientes a otras Entidades Locales, al no haberse suscrito convenio con este Ayuntamiento.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Junto con las instancias deberán acompañarse copias compulsadas del D.N.I. en vigor, recibo o justificante de pago de los derechos de examen, y del Certificado de Escolaridad o equivalente, ( podrá ser sustituido por certificación expedida por la Administración o Centro correspondiente con competencias para ello que acredite haber obtenido la titulación y, en su caso, haber abonado los derechos precisos para su obtención ), un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por un Colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de Limpiadora.

3.4 Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 20 €, de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal vigente en esta Administración Local, que regula las Tasas por Derechos de Examen, que habrán de ser satisfechos mediante ingreso o transferencia en la cuenta número 2052 8009 87 3500002109, que este Ayuntamiento mantiene con la Entidad: La Caja de Canarias. En dicho documento de ingreso o transferencia se hará constar el nombre y D.N.I. del opositor, así como denominación de la convocatoria a la que se va a presentar. Tendrán derecho a exención, reducción o bonificación en la cuota íntegra de la citada tasa, los sujetos pasivos que cumplan con lo dispuesto en el artículo 9 de la citada Ordenanza.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará anuncio, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, 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 de la publicación del referido anuncio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 4º. TRIBUNAL CALIFICADOR.

4.1- El Tribunal Calificador que actúe en el proceso de selección, tendrá la categoría tercera, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal Calificador de la convocatoria estará formado, de la siguiente forma:

Presidente: Titular y suplente.

Tres vocales y sus correspondientes suplentes.

El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

4.2- Los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. Se designarán suplentes para los miembros del tribunal que asumirán, en su caso, las funciones de los titulares respectivos.

4.3- La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, lo que podrá llevarse a cabo conjuntamente, con la exposición de la lista definitiva de admitidos al proceso selectivo, si figurasen en el expediente debidamente nombrados todos los miembros que han de integrarlo.

4.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus miembros titulares y suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del Presidente.

4.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo o intervenir en sus deliberaciones, notificándolo a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común., o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo en tal caso a la Autoridad convocante. Asimismo los aspirantes podrán formular recusación contra cualquiera de los miembros del Tribunal.

4.6. El Tribunal estará facultado para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse en el curso del proceso selectivo, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden en todo lo no previsto en estas Bases y llevar a cabo las interpretaciones de aquellas cuestiones que pudieran resultar oscuras, debiendo justificarse en cualquier caso las mismas.

4.7. El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal

colaborador o auxiliar que estime necesario los cuáles se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas. Su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriese alguna de las causas de abstención o recusación. En tal sentido, los asesores especialistas deberán poseer las titulaciones académicas necesarias que habiliten para el enjuiciamiento de las pruebas de que se trate, y actuarán con voz pero sin voto.

4.8. Los miembros del Tribunal Calificador y, en su caso, el personal colaborador, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones o dietas que les correspondan en relación a los servicios y a los derechos de asistencia que se atribuyen a los Tribunales de la categoría primera, conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

4.9. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

4.10. El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente.

#### 5ª. SOLICITUDES.

Los interesados deberán presentar su solicitud, acompañada de los documentos, compulsados, que acrediten los requisitos exigidos en la base primera de esta convocatoria, así como los documentos justificativos que acrediten los méritos alegados por los interesados, en la Oficina de Atención al Ciudadano sita en Avda. de la Constitución, 4 (Mogán) y c/ Tamarán, 4 (Arguineguín), de esta Corporación, de 8 a 13:00 horas de lunes a viernes, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el PLAZO DE VEINTE (20) DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria el Boletín Oficial del Estado.

La lista de admitidos a la selección, la composición del Tribunal, la convocatoria de la valoración del concurso de méritos y las resoluciones del Tribunal se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### 6ª. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece el sistema de selección por el procedimiento de concurso-oposición.

El sistema selectivo previsto es el de Concurso-Oposición, que constará de dos fases, una de CONCURSO, y otra de OPOSICIÓN.

- FASE DE CONCURSO, esta fase es previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la oposición, en ella se valorarán conforme a la Base Séptima los siguientes méritos:

6.2. Antigüedad: Se valorarán los servicios prestados y reconocidos de cualquier clase en cualquier administración pública. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

6.3. Servicios prestados: Se valorarán los servicios prestados a la Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza convocada.

6.4. Formación y Perfeccionamiento: Se valorará el poseer titulación superior a la exigida en las presentes bases, así como curso de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las que con objeto del programa que se acompaña en el Anexo I.

#### - FASE DE OPOSICIÓN,

En las pruebas de conocimientos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes, correspondiendo al Tribunal determinar el orden en que se llevarán a cabo las mismas.

Las pruebas de conocimiento consistirán en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que se determinan en el Anexo I de las presentes bases.

Las pruebas de conocimiento incluirán dos pruebas: desarrollo y supuesto práctico.

Desarrollo: consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de la parte general y dos temas de la parte específica, de tres elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo de los temas será de dos horas.

Supuesto práctico: Se desarrollará un supuesto práctico elegido de entre tres propuestos por el tribunal y elegido al azar, durante el plazo máximo de 2 horas, relacionado con el temario del bloque de materias específicas.

Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad y el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los tres temas elegidos y aprobados.

Para obtener la puntuación final del ejercicio teórico y práctico se calculará la media entre ambos ejercicios debiendo obtener una puntuación superior a cinco en cada una de ellas para superarla.

La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de ellos

Los criterios que se aplicarán en los supuestos de igualdad de puntuación serán en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el tema de desarrollo. En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en el supuesto práctico.

## 7ª. VALORACIÓN DE LOS MERITOS Y SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

### 7.1. FASE DE CONCURSO.

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

Antigüedad: Por servicios prestados y reconocidos en cualquier administración: 0,15 puntos/año.

Las fracciones inferiores al año y superior a seis meses, se computarán como un año, y las fracciones comprendidas hasta seis meses como medio año.

Máximo por este concepto: 1 punto.

- Servicios prestados:

Por servicios prestados en la Administración Pública, desempeñando funciones propias de la plaza convocada: 0,25 puntos/año.

Las fracciones inferiores al año y superior a seis meses, se computarán como un año, y las fracciones comprendidas hasta seis meses como medio año

Máximo por este concepto: 2 puntos.

- Formación y perfeccionamiento:

Por cada titulación superior a la exigida: 0,25 puntos/uno.

Por asistencia a cursos, jornadas, simposium, etc., y que estén relacionados con las materias objeto del programa que se acompaña en el Anexo I :

a) Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

b) De 20 a 50 horas: 0,20 puntos.

c) De 60 a 149 horas: 0,30 puntos.

d) De 150 horas en adelante: 0,50 puntos.

Si en el diploma o certificado correspondiente no figurase en número de horas se valorará hasta 0,10 puntos.

Máximo por este concepto: 1 punto.

Sólo se computarán los cursos, jornadas y similares que hayan sido organizados por las Administraciones Públicas, o cursos y/o especialidades homologadas.

La calificación final será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en la fase de la oposición y de concurso.

## 8ª. SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

8.1. La fecha de iniciación de la primera prueba se hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación, en la página web del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de La Provincia. Las fechas de las restantes pruebas se publicarán oportunamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo causas de fuerza mayor justificados y apreciados por el Tribunal.

8.2. Los opositores al comienzo de cada prueba, deberán mostrar su Documento Nacional de Identidad en

vigor a los miembros del Tribunal Calificador, y comenzada la práctica de los ejercicios, el Tribunal también podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su identidad.

#### 9ª. RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

#### 10ª. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo I del título VII de la Ley 30/1992.

### ANEXO I

#### PARTE COMÚN

- Tema 1. La Constitución española de 1978.
- Tema 2. Derechos y Deberes de los ciudadanos.
- Tema 3. El municipio de Mogán.
- Tema 4. Organización del ayuntamiento.
- Tema 5. El Pleno

#### PARTE ESPECIFICA

- Tema 1. Conceptos generales de limpieza.
- Tema 2. Cuidado del material de limpieza.
- Tema 3. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes.
- Tema 4. Control de la limpieza.
- Tema 5. Útiles de limpieza.

En Mogán, a once de julio de dos mil once.

EL ALCALDE, PD. LA CONCEJALA DELEGADA DE RRHH, S/Decreto número 1.338/2011 de 23 de junio, Carmen Delia Alonso Medina.

10.369

### ANUNCIO

#### 10.059

Por la Junta de Gobierno Local de fecha 18 de abril de 2.011, se aprobaron las bases que han de regir el correspondiente proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el sistema de oposición, de DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL. Y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de las citadas bases:

#### **BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.**

##### PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión en propiedad de DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, PERTENECIENTE A LA ESCALA BÁSICA DE ESTE AYUNTAMIENTO, encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1 de clasificación de los funcionarios e incluidos en la Oferta de Empleo Público para el año 2010, con las funciones atribuidas por la Ley 6/1997, de 4 de Julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, dotadas con el sueldo correspondiente a dicho grupo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos correspondientes al puesto de trabajo con arreglo a la normativa de aplicación.

La convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración General del Estado, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, Ley