



AYUNTAMIENTO
DE
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA
(Provincia de Santa Cruz de Tenerife)
C.I.F. P-3803600J

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCESO SELECTIVO, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE OFICIAL CERRAJERO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA.

Primera: Objeto.

Constituye el objeto de la presente el procedimiento selectivo para la configuración de lista de reserva de Oficial Cerrajero del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, para la formalización de contratos de trabajo de duración determinada, por las causas y plazos previstos en la legislación laboral, en función de las necesidades concretas que se generen.

A tal efecto, y con carácter enunciativo, los cometidos profesionales a realizar serán los siguientes:

- Aplicar con responsabilidad y precaución los conocimientos de soldadura y/o cortes en los diversos elementos, tales como tuberías, perfiles, etc.
- Utilización de herramientas y/o maquinaria propias de cerrajería.
- Construcción, reformas y/o mantenimiento de instalaciones, mobiliario, etc.
- Colocación, reparación, mantenimiento y/o sustitución de elementos y piezas de mobiliario: mesas, bancos, papeleras, vallas, marcos, puertas, tapajuntas, señales, carteles, etc.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la creación de la Bolsa de Empleo, con carácter temporal, aprobadas por Decreto N° 578 dictado en fecha de 10 de mayo de 2016 por la Alcaldía – Presidencia, y publicadas en fecha de 23 de mayo de 2016 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 62, así como lo dispuesto en las presentes Bases.

Segunda: Características de la Lista de Reserva.

Del proceso selectivo específico se configurará la lista de aspirantes que lo hayan superado, por orden de puntuación, procediéndose a su contratación, de forma correlativa y decreciente, en función de las necesidades que se generen.

La lista resultante estará integrada en la Bolsa de Empleo, y se regirá por el Reglamento Regulator de la Bolsa de Empleo del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera publicado en fecha de 11 de agosto de 2014 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 107.

Tercera: Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales establecidos en la Base Tercera y Cuarta, en su caso, de las Bases Generales para la creación de la Bolsa de Empleo, así como estar, al menos, en posesión de la siguiente titulación:

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Ciclo Formativo de Grado Medio perteneciente a la familia profesional de Fabricación Mecánica o equivalente.

Cuarta: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

4.1. Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo cumplimentando debidamente la solicitud de participación que figura como ANEXO I de estas Bases, debiendo acompañarla de la documentación relacionada en las Bases Generales.

Asimismo, será facilitada gratuitamente en el Registro General de la Corporación Municipal y publicada en la página web www.sansebastiangomera.org.

4.2. El lugar de presentación se ajustará a lo establecido en las Bases Generales.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del preceptivo anuncio de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios sito en la Casa Consistorial (Plaza de las Américas, nº 4 de San Sebastián de La Gomera) y en la página web municipal.

Quinta: Tribunal Calificador.

La designación, composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales.

Sexta: Sistema selectivo.

El sistema selectivo será el de concurso – oposición, constando de dos fases, y su puntuación máxima será de trece (13) puntos.

6.1. Fase de oposición: Ejercicio único: aplicando los conocimientos teóricos relacionados con el Temario objeto de la convocatoria, y acreditando la pericia y competencia profesional, los candidatos deberán elaborar y/o ejecutar una o varias (máximo de tres) pruebas de oficio, correspondiente a las funciones habituales de la clase de Oficial Cerrajero, durante el tiempo, con los recursos y en las circunstancias determinadas por el Tribunal Calificador. Cada prueba de oficio se valorará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo la puntuación final de este ejercicio la media de las puntuaciones obtenidas en cada prueba de oficio. Para la valoración de las pruebas de oficio se hallará la media aritmética con las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador asistente a la sesión.



Esta fase tendrá una puntuación máxima de diez (10) puntos, debiendo obtener una puntuación mínima de cinco (5) puntos para superarla y así acceder a la siguiente fase. La calificación final del Tribunal deberá figurar con un máximo de cuatro decimales.

El Temario propuesto, y del que se extraerá el contenido del ejercicio, es el siguiente:

1. Materiales empleados habitualmente en trabajos de cerrajería: tipos, características y usos comunes.
2. Herramientas de cerrajería y maquinaria a utilizar en carpintería metálica: tipos, características y usos comunes.
3. Planos: lectura y elementos.
4. Tipos de metales. Aleaciones y características.
5. Perfiles especiales en la carpintería metálica.
6. Sistemas de corte.
7. Soldadura: concepto, tipos y defectos.
8. Juntas y ensambles: descripción.
9. Fabricación de elementos urbanos: puertas, ventanas, tapas de registros, bancos, farolas, etc.
10. Fabricación de rejas, verjas, barandillas, pasamanos.
11. Trabajo en frío a mano.
12. Técnicas de acabado y anodizado.
13. Corrosión: sistemas de protección de metales.
14. Métodos de protección mediante recubrimientos.
15. Equipos de trabajo y equipos de protección individual en materia de prevención de riesgos laborales.
16. Derecho del trabajador a la protección frente a los riesgos laborales.
17. Principios de la acción preventiva en materia de riesgos laborales.
18. Riesgo grave e inminente.

19. Vigilancia de la salud.

20. Obligaciones de los trabajadores en materia de riesgo.

6.2. Fase de concurso.

Esta fase tendrá una puntuación máxima de tres (3) puntos.

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

Los méritos a valorar serán los que se detallan a continuación, con una puntuación máxima de tres (3) puntos, distribuidos de la siguiente forma:

Concepto	Puntuación	Máximo
Experiencia en puestos de trabajo similares al de la convocatoria.	0,065 puntos por cada mes	2,6 puntos
Cursos de formación profesional relacionados con el puesto de trabajo convocado.	0,004 puntos por cada hora	0,4 puntos

Los aspirantes que hayan superado satisfactoriamente la fase de oposición dispondrán de un plazo de diez (10) días, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las calificaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de oposición, para presentar los méritos que pretendan hacer valer atendiendo a lo previsto en las Bases Generales y conjuntamente con el ANEXO II de las presentes Bases debidamente cumplimentado.

La presentación se hará dentro del plazo señalado en el Registro General de la Entidad Local, y de conformidad con lo preceptuado en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si, con ocasión de la participación del aspirante en otra convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos alegados no se aportarán por encontrarse ya en poder de esta Corporación, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el ANEXO II, indicando la convocatoria en la que los presentó, especificando la plaza y la fecha de la convocatoria, y ello siempre que no hayan transcurrido más de cinco (5) años desde su presentación. De haber transcurrido este plazo, se deberá aportar la documentación acreditativa de los méritos.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La calificación de la fase de concurso se hará pública con respecto a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en virtud de la valoración de los méritos debidamente acreditados a realizar por el Tribunal Calificador.

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



AYUNTAMIENTO
DE
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA
(Provincia de Santa Cruz de Tenerife)
C.I.F. P-3803600J

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

Los llamamientos de los aspirantes se iniciarán alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra “H”, de conformidad con la Resolución de 24 de febrero de 2016, de la Secretaría General de Administraciones Públicas, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a los puestos de trabajo convocados, deberá proponer, previa audiencia del interesado, a su exclusión del proceso selectivo a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirantes en la solicitud de admisión en las pruebas selectivas.



AYUNTAMIENTO
DE
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA
(Provincia de Santa Cruz de Tenerife)
C.I.F. P-3803600J

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE OFICIAL CERRAJERO.

1. Datos personales:

D.N.I. / PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN		PROVINCIA	
NACIONALIDAD	TELÉFONO	FECHA DE NACIMIENTO	

2. Documentación a aportar:

- D.N.I. / Pasaporte / Tarjeta de residencia
- Título académico exigido en la convocatoria.

3. a) Reconocimiento de grado de discapacidad igual o superior al 33%: SI NO

b) Solicitud de adaptación de personas con discapacidad: SI NO

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a las 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 instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, asimismo declara que acepta y conoce íntegramente el contenido de las Bases Específicas y Bases Generales que regulan el presente proceso selectivo. Declara expresamente haber sido informado a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal y, autoriza la utilización de los mismos en la intermediación con las ofertas de empleo y para la participación en políticas activas de empleo, incluyendo su direccionamiento a la realización de cursos de formación profesional para el empleo, aceptando la cesión expresa de sus datos de carácter personal que se realicen a terceros con la finalidad descrita en el propósito anterior.

En San Sebastián de La Gomera a de de 2016.

Firma:

AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA



AYUNTAMIENTO
DE
SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA
(Provincia de Santa Cruz de Tenerife)
C.I.F. P-3803600J

ANEXO II

SOLICITUD CON LA RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS PARA SU VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE OFICIAL CERRAJERO.

1. Datos personales:

D.N.I. / PASAPORTE	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO			CÓDIGO POSTAL
POBLACIÓN		PROVINCIA	
NACIONALIDAD		TELÉFONO	

2. Relación de documentos que alega para la fase de concurso:

Mérito alegado /acreditado	Observaciones

En San Sebastián de La Gomera a de de 2016.

Firma:

AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA