

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE INGENIO**ANUNCIO****2.349**

Resolución número 2026-3846, de fecha 15 de julio de 2026, de la Alcaldesa-Presidenta del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, sobre convocatoria de una plaza de OFICIAL ALBAÑIL, vacante en la plantilla de personal laboral, anunciada en la OEP de 2023:

Vista la Oferta de Empleo Público del año 2023, aprobada por resolución de la Concejalía delegada de Recursos Humanos número 2023-9217, de fecha 27 de diciembre de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas número 157, de 29 de diciembre de 2023, por la que se ofertan, entre otras, la plaza vacante de Oficial Albañil con código L-AES-031, existente en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Visto que, por resolución de la Alcaldía-Presidentencia número 2026-3754, de 9 de julio de 2026, se aprueban las bases específicas del proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Oficial Albañil, por el turno libre y mediante el sistema de oposición.

Visto que, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del 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, esta Alcaldía-Presidentencia es el órgano competente para resolver.

RESUELVO

PRIMERO. Convocar proceso selectivo para cubrir en propiedad UNA (1) plaza de Oficial Albañil (subgrupo C2.2) por el turno libre y mediante el sistema de oposición.

SEGUNDO. El procedimiento selectivo se regirá conforme a las bases específicas aprobadas por resolución de la Alcaldía-Presidentencia número 2026-3754, de 9 de julio de 2026, y por las bases generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024 (BOP Las Palmas número 95, de 05/08/2024).

TERCERO. Publicar la presente convocatoria y las bases específicas anexas que regirán el proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, y publicar extracto en el Boletín Oficial del Estado, que determina el inicio del plazo para la presentación de instancias.

BASES ESPECÍFICAS PLAZA OFICIAL ALBAÑIL

1. Objeto de la convocatoria. Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para su contratación como personal laboral fijo, por el sistema de oposición libre, para cubrir UNA (1) plaza de Oficial Albañil, grupo C, subgrupo C2.2 Personal de oficios, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Ingenio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023 (BOP número 157, de 29/12/2023).

El proceso también permitirá la constitución de una lista de empleo/reserva para la contratación de personal temporal de la categoría convocada, admitiendo la posibilidad de que tales contrataciones puedan realizarse para otras Administraciones Públicas con las que se tenga suscrito Convenio para la gestión de listas de reserva, en aras del principio de colaboración entre Administraciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 141 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o con aquellas que hayan suscrito convenio de Cooperación entre la Administración Pública de la CCAA de Canarias, a través de las consejerías de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad y de Sanidad y la FECAM, para la cooperación en materia de listas de empleo y de reserva para el nombramiento de personal temporal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Características de la plaza.

OEP	Plaza	Denominación	Nivel CD	C. específico 2026 – Importe mes
2023	L-AES-031	Oficial Albañil	14	201,14

El Oficial Albañil es aquella persona trabajadora que realiza tareas especializadas de Albañilería y similares, con el objetivo de mantenimiento y/o construcción relacionados con las instalaciones, edificios y espacios del dominio público.

A nivel enunciativo, las tareas que el/la Oficial Albañil realizará serán, entre otras, las siguientes:

- Desempeñar trabajos de albañilería, construcción, reforma, renovación, reparación, enfoscados, pavimentación, alicatados, colocación de pladur, falsos techos, etc.
- Construcción de tabiques y paredes.
- Instalar o cambiar marcos de puertas y ventanas, solados, baldosados, terrazas, cubiertas, tejados.
- Ayuda de albañilería para la instalación de tuberías, conducciones, sanitarios y demás servicios.
- Desagües, canalizaciones, bacheo y reparación de exteriores e interiores de edificios, viales, aceras y alcantarillas.
- Reparación de baños, aceras, exteriores e interiores de edificios.
- Impermeabilización de edificios.
- Instalación de ornamentaciones, murales y demás elementos decorativos.
- Instalación de mobiliario urbano: postes, señales, farolas, fuentes y similares.
- Supervisar y realizar, en su caso, trabajos de mantenimiento en los espacios y vías públicas, mobiliario urbano, así como en los edificios e instalaciones municipales.
- Colaborar en las tareas de traslado de mobiliario y enseres, así como montaje y desmontaje de escenarios, vallas y demás efectos en fiestas y actos públicos.
- Demoliciones en caso de ser necesarias.
- Conducir los vehículos transportando el material y trasladando al personal necesario para la realización de las tareas.
- Localización de materiales adecuados para diferentes trabajos.
- Realizar el mantenimiento del equipamiento y del material asignado.
- Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas.
- Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias.
- Cumplimentar los partes de trabajo realizados en su jornada diaria.

- Traslado y custodia de las herramientas y medios auxiliares a su cargo.
- Garantizar el buen uso de los medios utilizados en la realización de los trabajos, así como la adecuada distribución de las herramientas.
- Controlar el cumplimiento de los trabajos y tramitar las incidencias.
- Supervisar las tareas de los/as empleados/as a su cargo.
- Realizar cualesquiera otras tareas encomendadas por su superior jerárquico, en el marco de su grupo de clasificación, así como las necesarias para el desarrollo de las funciones asignadas a su unidad.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal de selección que ha de juzgar las pruebas selectivas, así como a quienes participen en las mismas.

No podrá declararse superado el proceso selectivo por parte de un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

3. Bases comunes. Para lo no contemplado en las presentes bases, este proceso selectivo se regirá por las Bases Generales aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 26/07/2024, por la que se establecen las normas generales que habrán de regir todas las convocatorias de plazas de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Ingenio y de sus organismos autónomos, con las especificidades que para cada una de ellas se establezcan en las normas correspondientes, las cuales podrán ser consultadas en la página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>).

4. Requisitos de las personas aspirantes/Titulación. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos enumerados en la base novena de las Bases Generales.

Con respecto a la titulación, se exige estar en posesión (o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes) del título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

La titulación se acreditará mediante la expedición del título correspondiente por la autoridad académica competente.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación u homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 889/2022, de 18 de octubre, por el que se establecen las condiciones y los procedimientos de homologación, de declaración de equivalencia y de convalidación de enseñanzas universitarias de sistemas educativos extranjeros y por el que se regula el procedimiento para establecer la correspondencia al nivel del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior de los títulos universitarios oficiales pertenecientes a ordenaciones académicas anteriores.

Requisitos específicos:

- Estar en posesión del permiso de conducción de la categoría B o estar en condiciones de obtenerlo antes de ser contratado/a como personal laboral fijo, con motivo de tener que desplazarse dentro del municipio para llevar a cabo los distintos trabajos que se le encarguen y para los cuales ha de hacer uso de vehículos municipales.
- No padecer enfermedad ni defecto de cualquier tipo que le imposibilite la prestación del trabajo y el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto. Las personas aspirantes afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones con las demás personas aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, y no sea necesaria la adaptación

funcional del puesto de trabajo, debiendo aportar en el momento de presentar la solicitud certificación del reconocimiento del grado de discapacidad. Resultando de aplicación el artículo 2º apartado 2, letra b) 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. Para ello, deberán aportar certificado médico oficial en el momento antes de la contratación.

Las personas aspirantes responden de la veracidad de todo lo expuesto en su solicitud, que incorpora una declaración responsable. Los documentos que acrediten la titulación y, en su caso, homologación, se presentarán junto con la instancia de participación en el proceso selectivo.

Todos los requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento de la contratación, de lo contrario, la persona aspirante no podrá ser contratada como personal laboral fija.

5. Derechos de examen. La tasa por derechos de examen es de veinticuatro euros (24,00 euros), de conformidad con lo establecido en el art. 7 punto 5 de la Ordenanza fiscal Reguladora de la Tasa por Documentos que expida o de que entienda la Administración o las Autoridades Municipales (Derechos de participación en procesos selectivos de personal) (B.O.P. número 157 de 29/12/2023).

El justificante de pago de los derechos de participación se acompañará inexcusablemente a la solicitud y se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes mediante ingreso en la cuenta CAIXABANK ES48 2100 4522 5813 0004 9951. En el ingreso debe constar: Nombre y apellidos del opositor/a, DNI, importe, y el texto: “Derecho de examen plaza de Oficial Albañil”.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en el art. 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, LPACAP, el importe de la tasa por derechos de examen podrá hacerse efectivo mediante transferencia dirigida a este Ayuntamiento señalando nombre del opositor/a y plaza a la que aspira, sin perjuicio de la posibilidad de su abono por otros medios.

La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

En ningún caso el abono de la tasa por los derechos de participación eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aun cuando se hayan abonado dichos derechos.

Por otro lado, estarán exentas del abono de dicha tasa:

a. Las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% que acrediten su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida mediante certificación del órgano competente.

b. Las personas aspirantes que figurasen como demandantes de empleo durante el plazo de, al menos, UN MES anterior a la fecha de apertura del plazo de presentación de solicitudes de esta convocatoria.

Para el disfrute de la exención será requisito que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (SMI). Estas condiciones deberán ser acreditadas por medio de certificados emitidos por la Administración competente.

Por tanto, para poder ser admitido/a al proceso selectivo sin el requisito de haber abonado las tasas, SE DEBE APORTAR TODOS LOS CERTIFICADOS PRECITADOS, que se pueden solicitar a través del siguiente enlace:

<https://sede.sepe.gob.es/portalSede/procedimientos-y-servicios/personas/proteccion-por-desempleo.html>:

- De situación: certifica la situación de ser o no beneficiario/a de prestaciones por desempleo en la fecha de su petición.
- De prestación actual: certifica el periodo y cuantía mensual de la prestación que se recibe en la fecha de petición.
- Certificado de informe negativo de rechazo de ofertas de empleo.

La devolución de la tasa procederá en los siguientes casos:

- Cuando la persona aspirante abone la tasa y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- Cuando la persona aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- Cuando la persona aspirante haya abonado la tasa una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de participación cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causa imputable al mismo/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o cuando, siendo admitido/a, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

6. Solicitudes. La presentación de solicitudes se hará en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

Las solicitudes de participación en el proceso selectivo se presentarán a través de la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>), mediante cl@ve pin o certificado digital. El modelo oficial de instancia se encuentra en Anexo a estas bases, y también se podrá descargar de la página web del Ayuntamiento (<https://ingenio.es/oposiciones>) y en la plataforma digital Convoca (<https://ingenio.convoca.online>, accediendo al proceso selectivo correspondiente).

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por la persona aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen de acuerdo a la cuantía establecida en las presentes bases, o, en su defecto, los certificados indicados que acrediten estar exento/a del abono de los mismos. La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

Aspirantes con discapacidad: Las personas aspirantes que presenten una discapacidad de grado igual o superior al 33% y/o precisen adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán manifestarlo así en la solicitud, acreditando estos extremos de la forma establecida en la base undécima de las Bases Generales de la convocatoria.

A modo de resumen, la documentación que deben aportar las personas aspirantes es la siguiente (se debe escanear los documentos necesarios de manera individual e incorporarlos en Convoca (<https://ingenio.convoca.online/>)):

- 1) Nacionalidad: documento de identidad en vigor y en ambas caras.
- 2) Titulación: documentación que acredite la posesión del título (en ambas caras) de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.
- 3) Justificante del pago de la tasa (24 euros) o documentos acreditativos de estar exento/a (desempleado/a o discapacidad).
- 4) Solicitud específica de participación en el proceso selectivo: Anexo- “solicitud participación convocatoria 1 plaza Oficial Albañil” cumplimentado y FIRMADO.
- 5) Permiso de conducción tipo B: Aportar permiso de conducir tipo B en vigor y en ambas caras, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la firma del contrato.

Relaciones con la ciudadanía. A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la página web del Ayuntamiento de la Villa de Ingenio, dentro del apartado creado al efecto: <https://ingenio.es/oposiciones>.

La fecha de celebración del primer ejercicio de oposición se anunciará conjuntamente con la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en la que se consignarán los miembros del Tribunal Calificador, de manera nominativa, siempre que en dicha fecha fuese posible.

El texto íntegro de estas Bases se hará público en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, así como un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A partir de esta publicación, todos los demás anuncios se harán públicos, en los términos indicados en las bases generales, en la plataforma Convoca y en la web municipal <https://ingenio.es/oposiciones>.

Protección de datos. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por las personas aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Ingenio, como responsable, con la finalidad de selección de personal, a fin de tramitar la solicitud de las personas participantes en la convocatoria y resolver la misma.

El órgano responsable del fichero y responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Ingenio, ante el cual se podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como retirar su consentimiento.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, tabloneros de anuncios y página web de la Corporación de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad codificado, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

Además, dicho tratamiento también comprende la posibilidad de ponerse en contacto con la persona aspirante a través del correo electrónico y/o número de teléfono facilitado por ésta, con objeto de agilizar y facilitar trámites del proceso selectivo.

Conforme a lo establecido en la base primera, “el proceso también permitirá la constitución de una lista de empleo/reserva para la contratación de personal temporal de la categoría convocada, admitiendo la posibilidad de que tales contrataciones puedan realizarse para otras Administraciones Públicas”, los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Ingenio con la finalidad de la convocatoria en la que participa y podrán ser cedidos a otras Administraciones Públicas para llamamientos de lista de empleo/reserva.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección será el de oposición libre y consistirá en la realización de pruebas eliminatorias y obligatorias para las personas aspirantes.

La puntuación máxima alcanzable será de 10 puntos.

8. Orden de actuación. El orden de actuación de las personas aspirantes en aquellas pruebas que no se puedan realizar de forma conjunta, se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda de acuerdo con el sorteo público (vigente a la fecha final de presentación de solicitudes) celebrado al efecto por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para cada año, de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra resultante del sorteo, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra siguiente en el abecedario, y así sucesivamente.

9. Pruebas de oposición.

Constará de dos ejercicios relacionados con el temario, siendo ambos de carácter obligatorio y eliminatorio.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en “ANEXO TEMARIO DE OFICIAL ALBAÑIL” de las presentes Bases. Este temario ha de entenderse siempre referido a la normativa vigente en el momento de la realización de las distintas pruebas.

Primer ejercicio (Cuestionario tipo test).

El primer ejercicio consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de 40 preguntas sobre la totalidad del programa de temas, a la que se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva, a realizar en un tiempo máximo de 60 minutos:

1. Las preguntas de reserva serán evaluadas en el caso de anulación de algunas de las preguntas ordinarias, por el orden en que hubieren sido formuladas.

2. Cada una de las preguntas formuladas contendrá 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

3. El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 4 puntos, asignándose a cada pregunta con respuesta acertada una puntuación de 0,1 puntos.

4. Por cada 3 preguntas contestadas de forma errónea se descontará de la calificación total 0,1 puntos. Es decir, la fórmula de corrección será la siguiente: $[\text{número de aciertos} - (\text{número de errores}/3) / 40] \times 4$

5. Las preguntas no contestadas no computarán a efectos de penalización.

6. Se entenderá superado este ejercicio cuando la persona aspirante obtenga al menos 2 puntos.

El Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento la plantilla correctora junto con el enunciado de las preguntas.

Segundo ejercicio (Caso práctico).

El segundo ejercicio consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico sobre aspectos relacionados con la parte específica del temario anexo.

Podrá tener una o varias partes y se basará en un supuesto real directamente relacionado con el desempeño de las funciones propias de la plaza/especialidad a la que se opta, que permita valorar la capacidad, conocimientos y habilidades de las personas aspirantes para el ejercicio de las tareas y funciones que le son propias. Se valorará la fluidez práctica, el conocimiento sobre el manejo correcto de las herramientas de trabajo y la correcta aplicación de los conocimientos teóricos.

La duración del ejercicio será de ciento veinte (120) minutos como máximo, a determinar por el Tribunal.

El ejercicio tendrá una puntuación de entre 0 y 6 puntos. Se entenderá superada esta prueba cuando la persona aspirante alcance al menos 3 puntos.

A criterio del Tribunal, si fuera posible en base al número de personas aspirantes y a las necesidades de material y/o logística, ambas pruebas se podrían celebrar en el mismo día.

Normas comunes:

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todas las personas aspirantes en igualdad de condiciones, lo que podría determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que las personas aspirantes deberán ser respectivamente informadas en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios/página web del Ayuntamiento.

En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. A tal efecto, deberán concurrir a los diversos ejercicios provistas de su DNI o cualquier otro documento que acredite fehacientemente su identidad.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, dispositivos electrónicos o similares, que deberán estar apagados y fuera de la mesa en que se realice el ejercicio. Su incumplimiento determinará la expulsión de la persona aspirante y su eliminación del proceso selectivo.

Se garantizará por parte del Tribunal el anonimato de las personas aspirantes.

El Tribunal podrá excluir el ejercicio realizado por las personas aspirantes en los que se haga constar firma, nombres, rasgos, marcas, signos, o señal que les pueda identificar de cualquier forma.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellas 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 al resto de las personas aspirantes.

Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado/a, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la Jurisdicción Ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración responsable que formuló y aportó conjuntamente con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Cuando se excluya a una persona aspirante que inicialmente hubiese sido admitida, se pasará comunicación en el plazo de TRES DÍAS al órgano convocante.

Calificación final: La calificación final de la oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación definitiva de personas aspirantes, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada por el Tribunal a la Alcaldía-Presidencia, con las personas aspirantes propuestas para su contratación.

Requerimiento de documentación: En el plazo de VEINTE (20) DÍAS, a contar desde la publicación de la relación de personas aprobadas, la persona aspirante propuesta deberá presentar en la sede electrónica o Registro General del Ayuntamiento los documentos establecidos en la base decimoctava punto 3 de las bases generales que rigen este proceso selectivo.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditara los requisitos exigidos, decaerán sus derechos y no podrá efectuarse la contratación como personal laboral fijo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

10. Período de prueba. La persona aspirante contratada tendrá que superar el período de prueba fijado en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Ingenio. Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, etc. que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo.

11. Lista de Reserva. Las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo y que no resulten propuestas para su contratación como personal laboral fijo por sobrepasar el número de plazas convocadas, pasarán a formar parte de una lista de reserva por orden de puntuación para cubrir necesidades temporales de personal de esta categoría.

Conforme a lo establecido en la base primera, “el proceso también permitirá la constitución de una lista de empleo/reserva para la contratación de personal temporal de la categoría convocada, admitiendo la posibilidad de que tales contrataciones puedan realizarse para otras Administraciones Públicas”.

La constitución de lista de reserva se confeccionará de la forma que sigue:

- En primer lugar, por orden de puntuación de las personas candidatas que hayan superado el proceso selectivo y no puedan ser contratadas como personal laboral fijo, como consecuencia de no existir plazas suficientes para la totalidad de las personas aspirantes que hayan superado la totalidad de las pruebas.

- A continuación, también constituirán parte de la lista de reserva, por riguroso orden de puntuación, las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición, de tal forma que la lista pueda tener personas candidatas para futuras contrataciones con el fin de cubrir necesidades de carácter temporal.

Esto es, la lista de reserva se constituirá en primer lugar y por orden de puntuación con las personas candidatas que hayan superado los dos exámenes, pero no pudieron ser contratadas como personal laboral fijo por no existir plazas suficientes y, a continuación, y también por orden de puntuación de mayor a menor, con las personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

El funcionamiento vendrá determinado por el Reglamento de funcionamiento de las listas de reserva para cubrir interinidades y contrataciones temporales en las distintas categorías de personal laboral y funcionario del Il. Ayuntamiento de la Villa de Ingenio (BOP número 8, de 19/01/2022), o disposición que la sustituya.

La persona interesada podrá manifestar expresamente en la solicitud de participación de las pruebas selectivas su voluntad de NO formar parte de dicha lista.

12. Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento del procedimiento de selección en todo lo no previsto en estas Bases y/o en las Bases Generales.

13. Impugnación. Contra la aprobación de las presentes Bases Específicas se podrán interponer con carácter potestativo Recurso de Reposición, en el plazo de UN MES, ante La Junta de Gobierno Local, o bien, directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO TEMARIO DE OFICIAL ALBAÑIL

PARTE COMÚN:

Tema 1. Constitución Española. Título preliminar. TÍTULO I. De los derechos y deberes fundamentales: CAPÍTULO SEGUNDO. Derechos y libertades.

Tema 2. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres: TÍTULO PRELIMINAR. Objeto y ámbito de la Ley. TÍTULO I. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Ley 4/2023, de 28 de febrero, para la igualdad real y efectiva de las personas trans y para la garantía de los derechos de las personas LGTBI: art. 3. Definiciones. art.14. Igualdad de trato y de oportunidades de las personas LGTBI en el ámbito laboral.

Tema 3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Artículo 11. Personal laboral. TÍTULO III. CAPÍTULO VI: Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización de los órganos municipales necesarios: el/la Alcalde/Alcaldesa. Los/as Tenientes de Alcalde. El Pleno. Junta de Gobierno Local (arts. 19-23).

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 5. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: CAPÍTULO I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. CAPÍTULO III. Derechos y obligaciones.

Tema 6. Real Decreto 1215/1997, de 18 de julio, por el que se establecen las disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

Tema 7. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores.

Tema 8. Conceptos generales sobre albañilería.

Tema 9. Materiales utilizados en la construcción. Cementos: clases, fraguado y endurecimiento. Morteros: su utilización.

Tema 10. Herramientas básicas y equipos. Herramientas de taller. Alicates. Martillos. Mazas. Llaves de tuercas. Destornilladores. Extractores. Limas y su manejo. Sierras y su empleo. Tijeras y cizallas. Cinceles y cortafíos. Taladradoras y sus brocas. Escariadores. Terrajas y machos. Lijas y piedras de esmeril. Orden y cuidados a las herramientas. Instrumentos de medida. Instrumentos de trazado.

Tema 11. Mantenimiento específico de cubiertas, recogida de aguas pluviales.

Tema 12. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

Tema 13. Puesta en obra de hormigón, maquinaria de perforación y cimentación. Herramientas de mano.

Tema 14. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

Tema 15. Pavimentos y alicatados.

Tema 16. Mantenimiento de albañilería. Comprobaciones y periodicidades.

Tema 17. Interpretación de planos, croquis y esquemas. Planta. Escalas.

Tema 18. Medios auxiliares, equipos y herramientas. Verificación, identificación y vigilancia del lugar de trabajo y su entorno.

Tema 19. Red de saneamiento, canalizaciones, arquetas de registro, soleras, cámaras.

Tema 20. Protección medioambiental. Nociones básicas sobre contaminación ambiental. Principales riesgos medioambientales relacionados a las funciones de la categoría.

ANEXO**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL ALBAÑIL PERSONAL LABORAL FIJO, EN TURNO LIBRE, SISTEMA DE OPOSICIÓN****DATOS PERSONALES**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
DNI/NIE./Pasaporte	Nacionalidad	Fecha de Nacimiento
Teléfono móvil:	Correo electrónico	
Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Domicilio: Municipio		Provincia
En caso de discapacidad, adaptación que se solicita y motivo de la misma (utilice una hoja anexa si fuese necesario). La discapacidad se acreditará al final del proceso selectivo en los términos previstos en la base octava.5 de las bases generales.		

PLAZA A LA QUE SE OPTA: Oficial albañil**Documentos que acompaña:**

- ☐ Documento acreditativo de abono de la tasa.
☐ Documento de identidad.

Lista de reserva:

- ☐ Marque con una cruz en la casilla en el supuesto de que NO desee formar parte de una lista de reserva para cubrir necesidades temporales de personal de esta categoría.

Declaración responsable:

La persona aspirante abajo firmante solicita ser admitida a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que acompaña carta de pago de haber abonado los derechos de examen exigidos y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria correspondiente, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

De igual modo, declara bajo su responsabilidad 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

Protección de datos: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Ingenio, con la finalidad de la convocatoria en la que participa. Los datos serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado, no obstante, puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, ante este Ayuntamiento, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial.

Fecha:

(Firma)

ALCALDÍA PRESIDENCIA DEL ILTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE INGENIO.