



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS  
DE GRAN CANARIA  
COMITÉ DE EMPRESA

UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA

COMITE DE EMPRESA

**SALIDA**

Nº.: ..... 88 .....

FECHA: ..... 28-07-11 .....

## **COMUNICADO DEL COMITÉ DE EMPRESA**

Estimados compañeros, te informamos como ya habíamos adelantado en el último comunicado del Comité de Empresa, que a lo largo de ésta semana serían rubricadas las Bases de la Convocatoria del Concurso Oposición Restringido, por parte de la Gerencia y nuestro Órgano de Representación (se adjuntan). Quisiéramos hacer especial hincapié tras las preguntas que nos han realizado diversos compañeros, que el Concurso de Traslado correspondiente a los Servicios de Informática y al de Biblioteca, serán retrotraídos, ya que se han variado las condiciones de ambos, a saber:

- En cuanto al Servicio de informática, varios de sus puestos de trabajo cuya especialidad antigua constaba como “Informática”, se variarán por la de “Informática/Informático”, de tal forma que en la RPT que esperamos firmar definitivamente en septiembre, los compañeros adscritos a laboratorios cuya especialidad sea la aludida, tendrán idéntica especialidad que aquellos que hasta el momento han prestado sus servicios en el SIC. De esta manera se llega a buen puerto con respecto a una vieja reivindicación, por lo que los compañeros de los laboratorios mencionados, podrán optar a puestos de trabajo del SIC y viceversa. Ni que decir tiene, que tales procedimientos serán regidos por los que actualmente se encuentran vigentes.

- En cuanto al Servicio de Biblioteca y tras la firma de la RPT, será la organización del mismo quien haya sufrido la consecuente variación, descentralizándose parcialmente ya que se registrá por una organización basada en áreas de carácter temático. (Dicha reestructuración ha sido puesta de manifiesto en diversos comunicados, así como en una asamblea sectorial).

Una vez explicadas las variaciones que sufrirán ambos servicios, quisiéramos poner de manifiesto, **que aquellos compañeros que estén adscritos a alguno de los dos servicios aludidos y que en su día accedieron a una determinada plaza mediante el Concurso de Traslado, no tendrán que optar nuevamente a ella, ya que en tal caso accedieron a la misma con pleno derecho.** Sin embargo y antes que las plazas de ambos servicios, se convoquen por medio de Concurso Oposición Restringido, debe convocarse nuevamente a Concurso de Traslado, ya que como se ha explicado en los párrafos anteriores, las circunstancias de ambos servicios han variado. Por todo lo anteriormente redactado, al próximo Concurso de Traslado del Servicio de Informática y de Biblioteca, podrán concursar todos aquellos trabajadores que pertenezcan a los mismos, con idéntica categoría y especialidad de la hipotética plaza susceptible de ser convocada. Por consiguiente tendrán derecho a concursar, aquellos trabajadores que en el pasado concurso fueron seleccionados como merecedores de la misma, o por el contrario, los que no consiguieron tal propósito.

De igual forma quisiéramos argumentar, que se han firmado conjuntamente con la Gerencia, las Bases de Ayudas Sociales (se adjuntan). A pesar que aconsejamos detenidamente la lectura de las mismas, exponemos los cambios más significativos con respecto a las del pasado año ya que tras escuchar las observaciones de varios compañeros, hemos pretendido realizar ajustes con la finalidad de optimizar las mismas, a saber:

- **Solicitud:**

.- Se ha añadido una línea en la que literalmente se expone: “No autorizo a la Comisión de Ayudas Sociales para dar prioridad a la opción que me resulte más beneficiosa □”

- **Bases Generales:**

**BENEFICIARIOS:**

.-Se ha incorporado en el apartado c: *“por el mismo hecho, periodo y factura que haya generado el gasto”*. Con esta medida se pretende, que ambos trabajadores de la ULPGC, que demuestren su condición de matrimonios, parejas de hecho, puedan solicitar las ayudas al amparo de las normativas establecidas.

#### DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

.-Se ha suprimido aportar el DNI del solicitante.

.-Se ha añadido en el apartado 1 *“y justificante del ingreso o la devolución correspondiente”*. Con esta medida se pretende, que cruzando los datos del borrador de hacienda y el justificante bancario, no se tenga que aportar el original de la devolución que en ocasiones su gestión se dilata en el tiempo.

#### CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LA AYUDA:

.-Se ha incorporado en el apartado 4.1 *“Se calculará la parte proporcional al tiempo anual trabajado”*.

#### ● Bases Particulares:

##### TRATAMIENTOS DE SALUD:

.-Se ha incluido: *“También se incluirán los gastos farmacéuticos cubiertos en parte por dichas entidades siempre que se trate de enfermedades crónicas o tratamientos de larga duración”*.

##### FOMENTO A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL:

.-Se ha redactado en el apartado A: *“En el supuesto de centros públicos, la factura se sustituirá por certificación del director o secretario, debidamente sellada, que contemple los gastos abonados, identificación del alumno y periodo que cubre. En el caso de centros privados se aportarán facturas*



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS  
DE GRAN CANARIA  
COMITÉ DE EMPRESA

*originales del centro, debidamente selladas, en las que deberán constar los gastos abondos, el periodo que cubre y la identificación del alumno”.*

**FOMENTO AL ESTUDIO Y LA FORMACIÓN:**

*.-Se ha incorporado en el apartado C, a: “excepto en los supuestos de estudios correspondientes a los periodos de escolarización obligatoria”.*

Por último te informamos, que se han firmado tres actas relativas a la Comisión de Ayudas Sociales, correspondientes a los días 18 de octubre y 16 de diciembre de 2010. Asimismo una última en la que se aglomeran los días 25 y 27 de octubre, 2, 5, 8, 12, 19, 23 y 26 de noviembre y 1 de diciembre de 2010, las cuales puedes visualizar en la sección “Ayudas sociales” del Menú principal.

Cordiales saludos y felices vacaciones, Campus de Tafira a 28 de julio de 2011.

**EL PRESIDENTE DEL COMITÉ DE EMPRESA**

**Guillermo Martínez García**

**A/A PAS LABORAL**

**RESOLUCIÓN DE LA GERENCIA DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA, DE -- DE ----- DE 20-- POR LA QUE SE CONVOCAN PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN RESTRINGIDO PARA CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS VACANTES EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE ESTA UNIVERSIDAD.**

En cumplimiento de lo dispuesto en los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 30/2003, de 10 de marzo (BOC nº 57, de 24.03.2007) así como en el Convenio Colectivo para el personal laboral de las Universidades Públicas Canarias (BOC nº 196, de 8.10.2003), y con el fin de atender las necesidades de personal de administración y servicios, esta Gerencia en uso de las atribuciones que tiene delegadas por Resolución del Rector de 16 de junio de 2008 (BOC nº 167, de 21-08-2008), ha resuelto convocar pruebas selectivas para proveer puestos de trabajo vacantes en la relación de puestos de trabajo del personal laboral mediante el sistema de concurso-oposición restringido, con arreglo a las siguientes:

**BASES**

**1. Normativa**

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en estas bases y, en lo no previsto expresamente en las mismas, le será de aplicación:

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- La Ley Territorial 2/1987, de 30 de Marzo de la Función Pública Canaria.
- La Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- La Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.
- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- 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 de Canarias.

- Los Estatutos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, aprobados por Decreto 30/2003, de 10 de marzo.
- El Convenio Colectivo para el personal laboral de las Universidades Públicas Canarias, publicado en el BOC de 24 de mayo de 2000, modificado por el publicado en el BOC de 8 de octubre de 2003 y complementado por el Acuerdo de la Comisión Paritaria por el que se aprueba el catálogo de categorías y especialidades, publicado en el BOC de 18 de marzo de 2005.
- La Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en lo sucesivo LRJAP/PAC) y sus correspondientes modificaciones, así como la restante normativa de general aplicación.

## 2. Número y características de los puestos de trabajo

2.1. Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de selección de concurso-oposición restringido para cubrir con carácter fijo los puestos de trabajo que se relacionan en el Anexo 1 de la presente convocatoria.

2.2. Los perfiles de cada puesto y programas que han de regir las pruebas figuran en el Anexo 2 de esta convocatoria.

2.3. La presente convocatoria tiene la consideración de proceso de consolidación de empleo temporal a puestos o plazas de carácter estructural, de acuerdo con lo previsto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

## 3. Publicaciones

3.1. La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Canarias (BOC).

3.2. Todas las actuaciones objeto de publicación que se susciten durante este proceso selectivo, serán publicadas en los tablones de anuncio del Edificio de Servicios Administrativos, c/ Real de San Roque nº 1, Las Palmas de Gran Canaria, siendo éste determinante para el cómputo de los diferentes plazos. Asimismo se publicarán en la Delegación de esta Universidad en la isla de Lanzarote, plaza de la Constitución nº 9, de la Villa de Teguiise.


3.3. No obstante, esta información, así como los formularios e impresos, se publicarán en la siguiente dirección de internet:

<http://www.ulpgc.subdireccionpas/concursooposicionrestringidolaborales>


3.4. Asimismo, las actuaciones propias del Tribunal Calificador serán publicadas además en los tablones de anuncios de las sedes de actuación.

#### 4. Requisitos de los participantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la incorporación como personal laboral fijo:

- 
- a) Ser Personal Laboral Fijo de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria sujeto al Convenio Colectivo para el Personal Laboral de Administración y Servicios de las Universidades Públicas Canarias.
  - b) Poseer la titulación exigida al grupo profesional en que se encuadre el puesto de trabajo convocado, o bien la capacidad probada en relación con el puesto de trabajo, cuando proceda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Convenio Colectivo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.
  - c) Poseer la titulación o formación específica requerida para cada puesto de trabajo en la Relación de Puestos de Trabajo en vigor, en su caso, así como los demás requisitos establecidos en el Anexo 2 de esta convocatoria.
  - d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

#### 5. Solicitudes



5.1. Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán cumplimentar el modelo de solicitud emitido especialmente para este fin, que se adjunta como Anexo 3 a la presente convocatoria. El modelo de solicitud también se facilitará en la Conserjería de la planta baja de los Servicios Administrativos de esta Universidad en Calle Real de San Roque nº 1, estando además disponible en la dirección de internet anteriormente mencionada.

5.2. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante tanto



los errores en la consignación del mismo como la comunicación de cualquier cambio de dicho domicilio.

5.3. Los aspirantes con grado de minusvalía igual o superior al 33% que deseen participar, en su caso, en las pruebas selectivas, deberán indicarlo expresando, si fuera necesario, las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, utilizando para ello el recuadro correspondiente de la solicitud.

5.4. El plazo de presentación de las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria.

5.5. Las solicitudes se podrán presentar en los siguientes lugares:

- a) En el Registro General de la Universidad, C/ Real de San Roque nº 1, Las Palmas de Gran Canaria, en horario de 9'00 a 14'00 h, de lunes a viernes.
- b) En el registro de la Delegación de esta Universidad en la isla de Lanzarote, plaza de la Constitución nº 9, de la Villa de Tegui se.
- c) En las Delegaciones del Gobierno y en las Oficinas de Correos. En caso de presentar las solicitudes ante una Oficina de Correos se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario correspondiente antes de ser remitida.

5.6. A la solicitud se acompañará, necesariamente:

- a) Copia de los Títulos académicos y/o profesionales, en su caso, requeridos para acceder a la categoría o al puesto de trabajo, en su caso, o del resguardo de su solicitud. O bien copia del justificante de poseer la capacidad probada en relación con el puesto de trabajo, cuando proceda de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Convenio Colectivo. En el caso de títulos obtenidos en el extranjero, éstos deberán ir acompañados de la resolución de la homologación expedida por el Ministerio de Educación español. La presentación de esta documentación no será preceptiva cuando obre en el expediente personal del interesado.
- b) Justificantes de los méritos alegados para su valoración en la fase concurso. La Subdirección de Personal de Administración y Servicios aportará certificación de los méritos que consten en el expediente personal del aspirante, sin perjuicio de que el interesado pueda aportar otros méritos, que deberá justificar documentalmente en el




momento de presentar la solicitud, siempre que no obren en su expediente personal.


- c) Original y copia del justificante de haber abonado los derechos de examen. Los derechos de examen por cada solicitud serán de:
- Grupo I: 47 Euros
  - Grupo II: 40 Euros
  - Grupo III: 34 Euros
  - Grupo IV: 26 Euros
  - Grupo V: 15 Euros.

Se ingresará en la cuenta corriente nº 2052/8000/79/3500075605 que la Universidad tiene abierta en la Caja de Canarias, con la identificación de "concurso-oposición restringido personal laboral".

En ningún caso la presentación y pago en el banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado anteriormente.

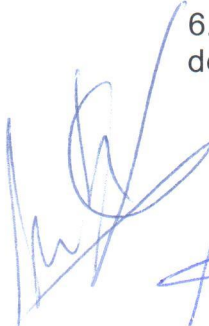


Los aspirantes con minusvalía igual o superior al 33% quedarán exentos del pago de los derechos de examen. Asimismo, deberán adjuntar a la solicitud fotocopia compulsada del certificado de minusvalía o documento que acredite tal condición, en los términos previstos en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, 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 de Canarias (BOC 40, de 24.2.2011).

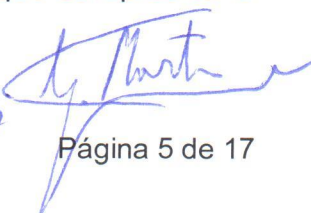





5.7. Los documentos señalados en los párrafos a) y b) del apartado anterior se presentarán siempre que no obren en el expediente personal del interesado, en tal caso a la solicitud se acompañará copia simple. Los aspirantes seleccionados deberán presentar los originales que no obren en su expediente personal, para su cotejo correspondiente, con anterioridad a la formalización del cambio de categoría, en el plazo en el que le sean requeridos, quedando decaídos de los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo en el caso de que no los presentasen o no se pudiese acreditar su autenticidad.

## 6. Admitidos y excluidos a la convocatoria



6.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de quince días, la Gerencia publicará una Resolución por la que se aprueba la





relación provisional de admitidos y excluidos a la convocatoria, con indicación de las causas de exclusión, en su caso.

6.2. No serán admitidas las solicitudes presentadas fuera de plazo, ni las formuladas por quienes no reúnan las condiciones exigidas en la base cuarta de la presente convocatoria. Asimismo, quedarán excluidos del proceso selectivo los siguientes aspirantes:

- a) Aquellos cuyas solicitudes no se ajusten al modelo oficial que se incluye como Anexo 3.
- b) Aquellos que no presenten la copia de la titulación requerida para acceder a la categoría o al puesto de trabajo, o bien del justificante de poseer la capacidad probada en relación con el puesto de trabajo, cuando proceda de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Convenio Colectivo, siempre y cuando dicha documentación no obre en su expediente personal.
- c) Aquellos que no presenten el justificante de haber abonado los derechos de examen. Los aspirantes que no presenten los justificantes de los méritos alegados no serán excluidos, si bien los méritos que no obren en su expediente personal no serán tomados en consideración en la fase de concurso.

6.3. Los aspirantes dispondrán de un plazo de reclamaciones de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución indicada en el apartado anterior, para subsanar, en su caso, los defectos que motivaron la omisión o exclusión de los mismos, así como para formular las reclamaciones que consideren. Las reclamaciones se presentarán en cualquiera de los registros establecidos en la base 5.5 de esta convocatoria.

6.4. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen los defectos o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

6.5. Transcurrido el plazo de reclamaciones contra la relación provisional, la Gerencia de esta Universidad dictará nueva Resolución por la que se aprobará la relación definitiva de admitidos y excluidos, que servirá de notificación a los interesados y agotará la vía administrativa. En dicha Resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

## 7. Descripción del proceso selectivo

7.1. El sistema de selección de los aspirantes será el concurso-oposición restringido, contemplado en el artículo 19, apartado 3, del Convenio Colectivo para el Personal Laboral de las Universidades Públicas Canarias.

7.2. El concurso-oposición restringido constará de dos fases:

- a) **Oposición:** Consistirá en el desarrollo de las pruebas que figuran en el Anexo 4 de esta convocatoria, que incluirán una parte teórica y otra práctica de acuerdo con lo que se señala en el mismo. Ambas partes serán obligatorias y eliminatorias. Esta fase será valorada hasta un máximo de 60 puntos y su superación será requisito imprescindible para acceder a la fase de concurso y al puesto de trabajo. Será indispensable obtener un mínimo del 50% de la puntuación que se asigne a cada parte para superar la misma.

Se adoptarán las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes en la realización de los ejercicios. En este sentido, para las personas con discapacidad que así lo hagan constar en la solicitud, se establecerán las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización en los términos previstos en el Decreto 8/2011, de 27 de enero.

- b) **Concurso:** Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 40 puntos, de los méritos profesionales, académicos y de formación de los candidatos de acuerdo con el baremo que se incluye a continuación.

En ningún caso la puntuación obtenida en esta fase podrá ser computada para superar la fase de Oposición.


Los méritos profesionales, hasta un máximo de 24 puntos, se valorarán por:

1. Experiencia en igual o similar puesto de trabajo en la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria: se valorará a razón de 0,1 puntos por cada mes de servicio.
2. Antigüedad en las Universidades Públicas Canarias: se valorará a razón de 0,05 puntos por cada mes de servicio.
3. Experiencia en igual o similar puesto de trabajo en cualquier Administración Pública: se valorará a razón de 0,02 puntos por cada mes de servicio.

4. Antigüedad en cualquier Administración Pública: se valorará a razón de 0,01 puntos por cada mes de servicios.


Los méritos de formación y académicos, hasta un máximo de 16 puntos, cuya valoración será:

1. Méritos de formación: se valorarán los cursos de perfeccionamiento expedidos, organizados u homologados por las Universidades o cualquier otro Centro Oficial de Formación de Empleados Públicos, o acogidos a los Acuerdos Nacionales de Formación Continua de las Administraciones Públicas, independientemente del promotor de los mismos, y siempre que los contenidos del curso guarden relación directa con las funciones propias de la categoría y especialidad del puesto de trabajo, a razón de 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 14 puntos. Cuando la certificación del curso no contenga número de horas, se valorará el curso a razón de 0,10 puntos.
2. Titulación: por estar en posesión de una titulación académica superior a la requerida para acceder al puesto de trabajo que se convoca: 2 puntos




7.3. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y de concurso, no pudiendo resultar seleccionados, tras la suma de ellas, un número mayor de personas que el total de puestos de trabajo convocados.

## 8. Desarrollo de la fase de oposición



8.1. El primer ejercicio se celebrará en el lugar, fecha y hora señalados en la resolución prevista en la base 6.5, que no podrá celebrarse antes de que transcurran 15 días, ni después de dos meses, desde su publicación.



8.2. La convocatoria para los ejercicios siguientes se efectuará por el Tribunal mediante acuerdo que se expondrá al público en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior y en los tablones de anuncios señalados en la base 3.2 de esta convocatoria. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal con, al menos, veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación de los mismos. Cuando se trate del mismo ejercicio, el anuncio será publicado con una antelación mínima de doce horas.

8.3. El plazo entre ejercicio y ejercicio no será inferior a 3 días ni superior a 7.



8.4. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio y aquellos de fuerza mayor.

8.5. El orden de actuación de los opositores en aquellos ejercicios que sea necesario se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra «U», de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado (BOE nº 23, de 27.01.2011).

8.6. Concluida cada una de las partes de la oposición, el Tribunal hará pública en los lugares establecidos en la base tercera, la relación de aspirantes que hayan alcanzado el mínimo establecido para superarlo, con indicación del documento nacional de identidad y la puntuación obtenida.

8.7. Desde el comienzo del primer ejercicio hasta la conclusión del proceso selectivo, con la propuesta de cambio de categoría de los candidatos aprobados, no podrá transcurrir más de dos meses.

8.8. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. Asimismo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión al Gerente de la Universidad.

8.9. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

## 9. Desarrollo de la fase de concurso

9.1. Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, sólo se aplicará a quienes hubieran superado la fase de oposición.

9.2. Se valorarán hasta un máximo de 40 puntos los méritos de los aspirantes, conforme a lo establecido en el baremo que figura en la base 7.2 b) de esta convocatoria y con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de solicitudes.



9.3. Únicamente se valorarán aquellos méritos que se posean a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y que sean acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

9.4. El Tribunal Calificador podrá requerir a aquellos aspirantes que considere conveniente las aclaraciones de aquellos extremos de carácter dudoso, de difícil interpretación o controvertidos de la documentación presentada, así como de recabar el asesoramiento de aquellas personas que, por su especialización, estime oportuno.

9.5. Efectuada la valoración de los méritos el Tribunal hará pública, en los lugares señalados en la base tercera, una relación provisional con la puntuación otorgada a los aspirantes en la fase de concurso, con indicación de las puntuaciones parciales que correspondan a cada uno de los apartados del baremo de méritos.

9.6. Contra dicha relación provisional podrán interponer los aspirantes las reclamaciones que consideren oportunas, en el plazo de cinco días hábiles siguiente a su publicación.

9.7. Dichas reclamaciones serán resueltas por el Tribunal Calificador en la relación de aspirantes seleccionados que se señala en la base siguiente.

## 10. Relación de aspirantes seleccionados

10.1. Finalizada la valoración de los méritos el Tribunal publicará, en los lugares señalados en la base tercera, la relación de todos los aspirantes que hayan participado en la fase de concurso, con indicación de los datos personales, puntuación que corresponda a la fase de oposición y a cada uno de los ejercicios que la integran, puntuación que corresponda a la fase de concurso y a cada uno de los apartados del baremo de méritos, así como la puntuación total del proceso selectivo.

10.2. Esta relación, ordenada de forma decreciente por la puntuación total del concurso oposición, contendrá la declaración de aspirantes seleccionados a favor de los que hubieran obtenido mayor puntuación, que no podrá, en ningún caso, exceder del número de puestos de trabajo convocados, así como la propuesta a la Gerencia para proceder a la formalización del cambio de categoría.

10.3. En caso de empate, el orden final de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida por los aspirantes en la fase de concurso y, en su caso, en cada uno de los apartados del baremo de méritos, por su orden. Si aún así continuara el empate, se atenderá a la mayor

puntuación obtenida en la fase de oposición y, en el supuesto de persistir el empate, en cada uno de sus ejercicios, por su orden. En última instancia, se realizará un sorteo para dirimir los empates que aún persistiesen tras la aplicación de los criterios señalados anteriormente.

## 11. Adjudicación de Destinos y formalización del cambio de categoría

11.1. En el plazo máximo de 30 días desde la publicación de la relación señalada en la base anterior, el Rector dictará Resolución, que se publicará en los lugares señalados en la base tercera de esta convocatoria, disponiendo la formalización del cambio de categoría del aspirante o aspirantes propuestos.

11.2. La adjudicación de los puestos a los aspirantes que superen el proceso selectivo, se efectuará de acuerdo con la puntuación total obtenida según la petición de destino, a la vista de los puestos que se ofrezcan.

11.3. El destino adjudicado es irrenunciable. La falta de incorporación del trabajador al puesto adjudicado en los plazos establecidos, salvo causa justificada prevista en la normativa vigente, dará lugar a la pérdida de los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo.

11.4. Contra dicha Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Rector, en el plazo de un mes, a partir de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses, a partir de su publicación. Si se optara por el recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en tanto no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del primero, conforme a lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno interponer.

## 12. Presentación de documentos y formalización del cambio de categoría

12.1. El aspirante o aspirantes propuestos dispondrán, a partir de la publicación de la Resolución del Rector señalada en la base anterior, de un plazo máximo de 5 días para la formalización por escrito del cambio de categoría y la inmediata incorporación al puesto de trabajo. Con carácter previo a dicha formalización deberán proceder a la elección de puesto de trabajo, en su caso, así como a presentar en el Registro General de esta Universidad o por cualquiera de los demás procedimientos señalados en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, la siguiente documentación:

A. Todos los aspirantes deberán presentar:

- a) Original de los Títulos académicos y/o profesionales, en su caso, requeridos para acceder a la nueva categoría o puesto de trabajo, en su caso, o del resguardo de su solicitud. O bien original del justificante de poseer la capacidad probada en relación con el puesto de trabajo, cuando proceda de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del Convenio Colectivo. En el supuesto de títulos obtenidos en el extranjero, éstos deberán ir acompañados de la resolución original de la homologación expedida por el Ministerio de Educación español. La presentación de esta documentación no será preceptiva cuando obre en el expediente personal del interesado.
- b) Originales de la documentación que, no obrando en su expediente personal, hubiera sido presentada para la acreditación de los méritos valorados en el concurso.
- c) Certificado expedido por el médico del servicio público de salud o del servicio de prevención de riesgos laborales de la Universidad, de poseer la necesaria capacidad funcional.
- d) Declaración jurada de no estar prestando servicios en el sector público, realizando actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, ni percibiendo pensión que resulte incompatible, o solicitud de autorización de compatibilidad en su caso.

B. Los aspirantes que no se encontrasen en situación de servicio activo deberá presentar, además:

- a) Declaración jurada de no haber sido separado de las Administraciones Públicas en virtud de expediente disciplinario, y de no hallarse inhabilitado, mediante sentencia firme, del ejercicio de la función pública. Si el aspirante no posee la nacionalidad española, deberá presentar declaración jurada de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- b) Datos bancarios.
- c) Situación familiar (modelo I.R.P.F.).



d) Documento de afiliación a la Seguridad Social.

12.2. Salvo los supuestos de fuerza mayor o causa justificada prevista en la normativa vigente, quien no compareciese a la formalización del cambio de categoría, no presentase la documentación referida, o del examen de la misma se dedujera que carece de los requisitos señalados, o que no posee los méritos valorados, o bien no se incorporase al trabajo en los plazos establecidos, decaerá, a todos los efectos, de los derechos derivados de su participación en el proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera haber incurrido. En este caso serán llamados los aspirantes integrantes de la relación de aspirantes señala en la base 10.1 de esta convocatoria, por su orden.

### 13. Tribunal Calificador

13.1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros que se señalan en el Anexo 5 de esta convocatoria.

13.2. La actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo previsto en la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y sus correspondientes modificaciones. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría. El Presidente sólo votará en caso de empate, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Convenio Colectivo, siendo dirimente su voto en tal caso.

13.3. Constitución del Tribunal:

- a) El Presidente convocará de forma fehaciente a los miembros del Tribunal, fijando el lugar, la fecha y la hora para llevar a cabo el acto de su constitución.
- b) En dicha sesión el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, incluyendo la determinación de la sede de actuaciones.
- c) Excepto en caso de fuerza mayor debidamente justificado, a la sesión de constitución del Tribunal deberán asistir todos sus miembros titulares, así como los suplentes que expresamente cite el presidente para asegurar la correcta constitución del tribunal.
- d) Aquellos miembros que se consideren incurso en alguno de los motivos de abstención regulados en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, lo comunicarán por escrito tan pronto como conozcan la causa de abstención, con la correspondiente



acreditación documental, al Gerente quien resolverá lo procedente en el plazo legalmente establecido.

- e) Se abstendrán de actuar aquellos miembros que, contravengan la regulación referente a las incompatibilidades contempladas en la legislación de la función pública de acceso al empleo público.
- f) Todos los miembros del Tribunal deberán aportar declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias contempladas en los apartados anteriores, que quedará incorporada al expediente del procedimiento selectivo.
- g) La no abstención en los casos en que proceda dará lugar a responsabilidad.
- h) Los aspirantes presentados podrán promover recusación por escrito, acompañada de la acreditación documental oportuna, de cualquiera de los miembros del tribunal, fundándose en las causas expresadas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.
- i) Una vez constituido el Tribunal, para actuar válidamente se requerirá la presencia del Secretario y de la mayoría de sus miembros con derecho a voto, entre los que se deberá encontrar el Presidente.
- j) El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime oportunos, en aplicación del artículo 21 del Convenio Colectivo. El Gerente, a propuesta del Tribunal, designará estos asesores especialistas.
- k) El Tribunal calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones que el resto de los aspirantes para la realización de los ejercicios. Para ello, se establecerán para las personas con minusvalía que lo hayan solicitado las adaptaciones posibles en tiempo y medios, en los términos previstos en el Decreto 8/2011, de 27 de enero.
- l) En el acto de constitución el Tribunal acordará los criterios de valoración de los ejercicios que no estén recogidos en la presente convocatoria y los hará públicos.
- m) El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, debiendo ajustarse su actuación a lo



dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre y sus correspondientes modificaciones.

13.4. Serán funciones del Tribunal:

- a) La calificación de las pruebas a que se refiere la base séptima de esta convocatoria.
- b) La publicación en los tablones de anuncio de la sede de actuación de la relación de los aspirantes que han superado cada ejercicio de la fase de oposición.
- c) La valoración de los méritos de la fase de concurso de aquellos aspirantes que han superado la fase de oposición.
- d) La publicación del baremo provisional y definitivo de los méritos de los aspirantes en los tablones de anuncio de las sedes de actuación.
- e) La resolución de las reclamaciones a la valoración provisional de los méritos alegados en la fase de concurso.
- f) Elevar la propuesta de aspirantes que han superado el proceso selectivo a la Gerencia de esta Universidad.
- g) Las demás funciones que les atribuyan la normativa vigente y la presente convocatoria.

13.5. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Edificio de los Servicios Administrativos de la C/ Real de San Roque nº 1 de Las Palmas de Gran Canaria.

13.6. La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento expreso del aspirante para que el Tribunal Calificador tenga acceso a los datos de carácter personal o profesional que, obrando en poder de la Administración, sean puestos a disposición de dicho órgano para el ejercicio de sus funciones.

Los miembros del Tribunal Calificador sólo utilizarán aquellos datos personales o profesionales que sean necesarios para el desarrollo de sus funciones, no pudiendo emplearlos para fines distintos.

Asimismo, los miembros del Tribunal Calificador quedan obligados al cumplimiento del deber de secreto respecto de los datos de los concursantes a los que tengan acceso durante el ejercicio de su función, debiendo tratar éstos confidencialmente, quedando prohibida cualquier tipo de comunicación, cesión,



transferencia, almacenamiento, envío o entrega no autorizados expresamente. El deber de secreto y confidencialidad, permanecerán una vez finalizada la labor del Tribunal.

13.7. De conformidad con lo establecido en el Acuerdo del Gobierno de Canarias de 22 de octubre de 2010, relativo a las medidas extraordinarias para la reducción del gasto en la actividad administrativa y la gestión de los recursos humanos (BOC 216, de 3.11.2010), las reuniones del Tribunal Calificador se celebrarán dentro de la jornada de trabajo, por lo que no se abonarán indemnizaciones por razón del servicio. En el supuesto de que, por circunstancias extraordinarias debidamente justificadas y autorizadas previamente por la Gerencia, debieran celebrarse sesiones fuera de la jornada de trabajo, el tiempo dedicado a las mismas será compensado económicamente conforme a la normativa aplicable en la fecha en la que se genere tal derecho. El número máximo de asistencias será de cinco. A estos efectos, el Secretario del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones celebradas fuera de la jornada de trabajo por el citado Tribunal.

#### 14. Datos de carácter personal

Los datos personales recogidos en la solicitud de participación al presente proceso selectivo serán incorporados a la base de datos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria para la gestión interna de la relación empresa/empleados y cedidos a otras Administraciones Públicas en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley. De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los interesados pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Servicio de Personal de esta Universidad, que se presentará en el registro general de esta Universidad, sito c/ Real de San Roque nº 1, Las Palmas de Gran Canaria.

#### 15. Norma final

15.1. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Las Palmas de Gran Canaria, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación. No obstante lo anterior, también se podrá interponer con carácter potestativo recurso de reposición ante el Rector en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución. En este caso no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta la resolución expresa o



presunta del recurso de reposición interpuesto. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se estime oportuno interponer.

15.2. Contra los actos administrativos derivados de la presente convocatoria se podrán interponer los recursos previstos en el artículo 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

15.3. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las Resoluciones del Tribunal Calificador de las pruebas, conforme a lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Las Palmas de Gran Canaria, a 21 de julio de 2011.

EL GERENTE

(P.D. del Rector, Resolución de 16.06.2008  
BOC 167, de 21.08.2008)

Conrado Domínguez Trujillo

# SOLICITUD DE AYUDAS DE CARÁCTER SOCIAL

## DATOS LABORALES

Apellidos y Nombre: ..... N.I.F.: .....<sup>imprescindible</sup>  
Vínculo:  Funcionario de Carrera  Funcionario Interino  Laboral Fijo  Laboral Contratado  
Puesto: ..... Destino: .....  
Jornada de trabajo:  mañana  tarde Teléfono de trabajo: ..... Correo electrónico: .....

## TIPO DE AYUDA

Se podrá solicitar un máximo de tres ayudas, indicando en la casilla correspondiente el orden de prioridad, del 1 al 3:

### **I. TRATAMIENTOS DE SALUD**

- Tratamientos médicos, quirúrgicos, buco-dentales y auditivos (se incluyen prótesis).
- Adquisición de gafas y lentillas graduadas.
- Tratamientos de salud mental, drogodependencias, terapias educativas y rehabilitación en general.

### **II. GASTOS ORIGINADOS A CAUSA DE MINUSVALÍAS**

- Rehabilitación.
- Asistencia especializada en centros o domicilio en aplicación de la Ley de Dependencia.
- Adquisición y reparación de aparatos, prótesis y ortodosis.
- Adquisición y reparación de sillas de ruedas.
- Adquisición de ayudas técnicas para el desenvolvimiento personal del minusválido.
- Adaptación de vehículos automóviles.
- Eliminación de barreras arquitectónicas en el hogar.

### **III. FOMENTO A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL**

- Gastos de guardería, hasta los 3 años.
- Gastos por utilización de comedor escolar en los Centros públicos de Enseñanza.
- Gastos por asistencia a centros infantiles en períodos no lectivos, hasta los 12 años.

### **IV. FOMENTO AL ESTUDIO Y LA FORMACIÓN**

- Matrícula para estudios universitarios (1º, 2º y 3º Ciclo, Master y/o Experto Universitario).
- Otros estudios o cursos no relacionados con el puesto de trabajo y no contemplados en el apartado anterior.
- Material educativo.
- Matrícula en cursos de idiomas, sin menoscabo de lo contemplado en el Plan de Formación.

Deberá presentar fotocopia de la declaración de la renta, facturas originales debidamente selladas y demás documentación exigida en las bases de la convocatoria para cada una de las ayudas solicitadas.

CON LA FIRMA DE ESTA SOLICITUD, DECLARO:

- Que son ciertos los datos consignados, y me comprometo a justificar documentalmente su veracidad si se me requiere.
- Que no he percibido ayuda por el mismo concepto de otra entidad pública o privada o en caso contrario que el importe concedido es .....€
- No autorizo a la Comisión de Ayudas Sociales para dar prioridad a la opción que me resulte más beneficiosa

En Las Palmas de Gran Canaria, a ..... de ..... de .....

Firma del interesado:

SR. GERENTE DE LA UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA



## CONVOCATORIA DE AYUDAS DE CARÁCTER SOCIAL

Se convocan para el presente ejercicio 2011 Ayudas de carácter social para el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, de acuerdo a las siguientes

### BASES GENERALES

#### PRIMERA.- OBJETO

La presente convocatoria establece Ayudas, con cargo a los Presupuestos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, destinados a contribuir a los gastos que se produzcan por tratamientos de salud, para atender minusvalías, para la conciliación de la vida familiar y laboral y para fomento del estudio y de la formación.

#### SEGUNDA.- BENEFICIARIOS

Podrá ser beneficiario de las prestaciones reguladas en esta Convocatoria:

- a) Todo el Personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria que haya prestado servicios en la misma en el periodo de cobertura señalado en la base siguiente durante al menos seis meses, siempre que el gasto se haya producido en el periodo de prestación de servicios.
- b) La unidad familiar del trabajador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, que se determinará conforme a lo dispuesto en los artículos 82 de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio, incluyendo a los descendientes señalados en su artículo 58, conforme a las normas contenidas en su artículo 61. A estos efectos, se asimilará al cónyuge no separado legalmente a la pareja de hecho inscritas en el correspondiente Registro de Uniones de Hecho.
- c) Cuando ambos cónyuges, o pareja de hecho, tengan derecho a solicitar la



prestación económica, solamente uno de ellos podrá formular la petición por el mismo hecho, periodo y factura que haya generado el gasto. En el caso que se incumpla esta previsión, se tramitará exclusivamente la primera solicitud presentada en el Registro General.

### TERCERA.- PERIODO DE COBERTURA

La presente Convocatoria queda referida a los gastos que, por los distintos conceptos que cada Ayuda recoge, fueran devengados y abonados por el solicitante o beneficiario durante el periodo comprendido desde el 1 de octubre de 2010 al 30 de septiembre de 2011.

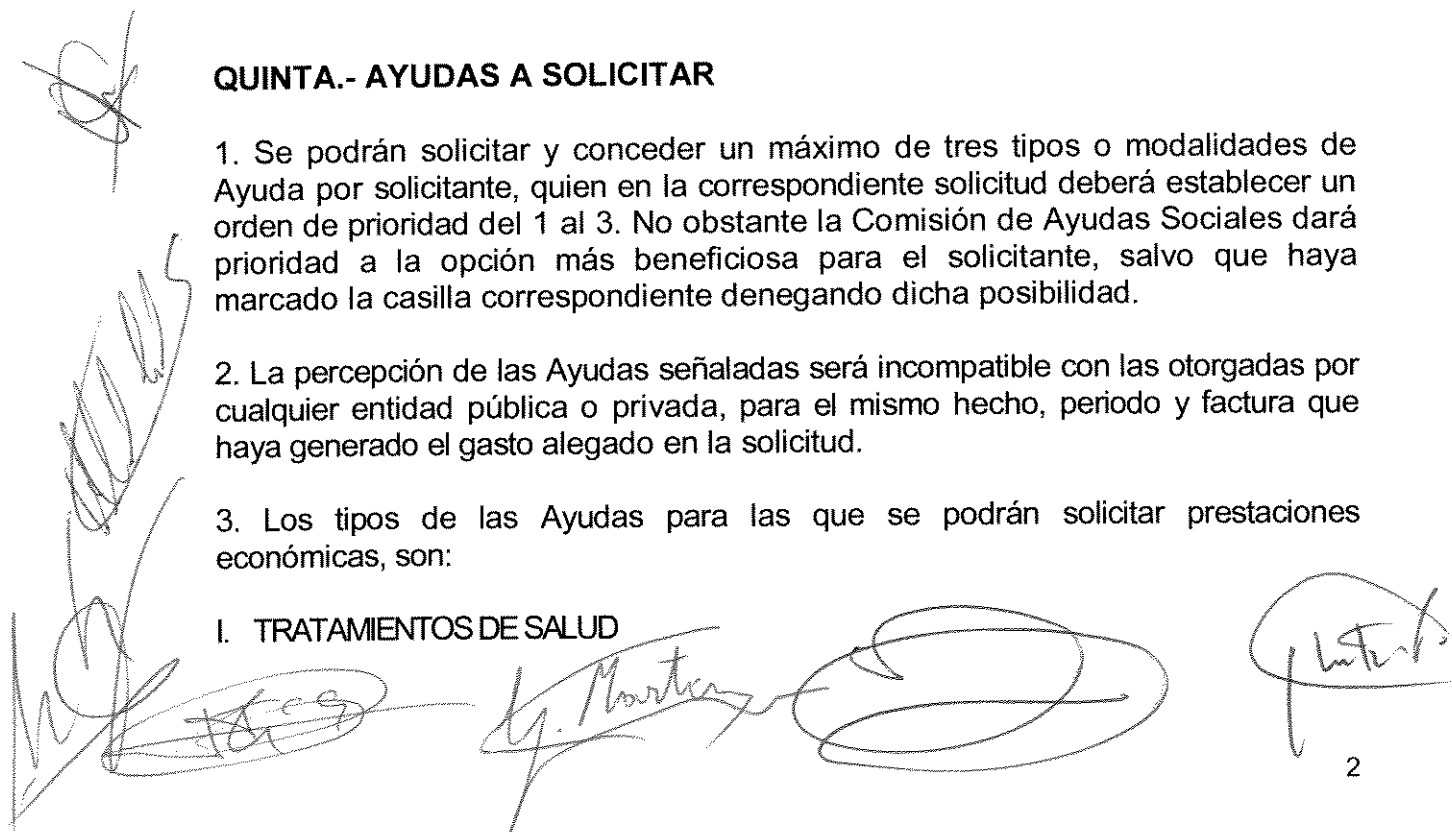
### CUARTA.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES

1. Las solicitudes, dirigidas al Gerente de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, deberán ser presentadas en el Registro General de la propia Universidad o en cualquiera de los previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.
2. Los modelos únicos de solicitud son los que se adjuntan en la presente Convocatoria.
3. El plazo de presentación de solicitudes finalizará el 30 de septiembre del año en curso.

### QUINTA.- AYUDAS A SOLICITAR

1. Se podrán solicitar y conceder un máximo de tres tipos o modalidades de Ayuda por solicitante, quien en la correspondiente solicitud deberá establecer un orden de prioridad del 1 al 3. No obstante la Comisión de Ayudas Sociales dará prioridad a la opción más beneficiosa para el solicitante, salvo que haya marcado la casilla correspondiente denegando dicha posibilidad.
2. La percepción de las Ayudas señaladas será incompatible con las otorgadas por cualquier entidad pública o privada, para el mismo hecho, periodo y factura que haya generado el gasto alegado en la solicitud.
3. Los tipos de las Ayudas para las que se podrán solicitar prestaciones económicas, son:

#### I. TRATAMIENTOS DE SALUD



Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, a circular stamp, and a signature on the right.





- a. Tratamientos médicos, quirúrgicos, buco-dentales y auditivos (se incluyen prótesis).
- b. Adquisición de gafas y lentillas graduadas.
- c. Tratamientos de salud mental o de drogodependencias, terapias educativas y rehabilitación en general.

## II. GASTOS ORIGINADOS A CAUSA DE MINUSVALÍAS

- a. Rehabilitación (tratamientos de estimulación precoz, recuperación médico-funcional, psicomotricidad y fisioterapia, tratamiento psicoterapéutico, así como facilitación de la autonomía y movilidad del minusválido).
- b. Asistencia especializada en centros o en domicilio, en aplicación de la Ley de Dependencia.
- c. Adquisición y reparación de aparatos, prótesis y ortodosis.
- d. Adquisición y reparación de sillas de ruedas.
- e. Adquisición de ayudas técnicas para el desenvolvimiento personal del minusválido.
- f. Adaptación de vehículos automóviles.
- g. Eliminación de barreras arquitectónicas en el hogar.

## III. FOMENTO A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

- a. Gastos de guardería, hasta los tres años.
- b. Gastos por utilización de comedor escolar en Centros públicos de Enseñanza.
- c. Gastos por asistencia a centros infantiles en periodos no lectivos, hasta los 12 años.

## IV. FOMENTO AL ESTUDIO Y LA FORMACIÓN

- a. Matrícula para estudios universitarios (1º, 2º y 3º Ciclo, Master y/o Experto Universitario).
- b. Otros estudios o cursos no relacionados con el puesto de trabajo y no contemplados en el apartado a.
- c. Material educativo.
- d. Matrícula en cursos de idiomas, sin menoscabo de lo contemplado en el Plan de Formación.

4. El contenido, requisitos, documentación y restantes aspectos relativos al régimen de las distintas modalidades de Ayudas señaladas en el apartado anterior, se



desarrollan en las Bases Particulares.

## SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A APORTAR

### 1. General, común para todas las Ayudas:

Junto a la solicitud se deberá aportar, en cada caso, la documentación que corresponda de la siguiente:

- 1) Fotocopia completa de la última declaración presentada del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, incluido el documento de ingreso o devolución, de todos los miembros computables de la unidad familiar o descendientes computables, o en su caso, los cálculos realizados por la Agencia Estatal de Administración Tributaria en relación con el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y justificante del ingreso o devolución correspondiente.
- 2) En aquellos casos en que no se hubiera efectuado la declaración correspondiente a dicho ejercicio, por no haber percibido los ingresos mínimos para ello y no se hubiera solicitado devolución, deberá presentar Certificado del órgano competente dependiente del Ministerio de Hacienda, acreditativo de no haber presentado declaración de la Renta, Certificado acreditativo de los haberes percibidos por el solicitante, y en su caso, por otros miembros de la unidad familiar, además de Declaración jurada de que los ingresos acreditados en el certificado de haberes son los únicos percibidos por el solicitante y, en su caso, por otros miembros de la unidad familiar o descendientes computables.
- 3) Fotocopia del DNI de cada uno de los familiares que den derecho a la obtención de la ayuda.
- 4) Fotocopia del Libro de Familia completo.
- 5) Certificado de la unión de hecho en el Registro de Uniones de Hecho emitido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias o Entidad Local.
- 6) Documento acreditativo de la guarda, tutela, acogimiento o adopción, en su caso.
- 7) Certificado de convivencia.
- 8) Factura justificativa del gasto para el que se solicita la ayuda. Las facturas deberán corresponder a gastos realizados en los periodos de cobertura que se establecen en las bases de la presente Convocatoria, y aportarse en documento original, debidamente numeradas y selladas y en las que necesariamente deberá constar: Nombre o razón social, NIF o CIF,



domicilio y localidad de quien la extienda, persona beneficiaria de la prestación, obra o adquisición a la que corresponda el gasto, descripción del mismo desglosado por conceptos, fecha y coste.

No será necesario presentar la documentación indicada en los puntos 3, 4, 5, 6 y 7, si se presentara la declaración del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

2. Específica, para cada tipo o modalidad de Ayuda:

Además de la documentación común a que se refiere el apartado anterior, se deberá aportar también la documentación específica que se recoge para cada tipo o modalidad de Ayuda en las correspondientes Bases Particulares.

3. Sin perjuicio de las responsabilidades a que hubiera lugar, la deformación de hechos o cualquier falsedad consignada en la solicitud o en los datos que se aporten, será causa de denegación de la Ayuda o pérdida de la concedida, con la devolución, en su caso, de las cantidades percibidas. La comisión de este hecho conllevará igualmente la exclusión de cualquier concesión de Ayuda durante los cinco ejercicios siguientes.

4. La Comisión de Ayudas Sociales, en cualquier momento, podrá exigir al solicitante la aportación de cuantos datos o documentos se consideren necesarios para la comprobación de los requisitos establecidos en las presentes Bases.

5. Las facturas que se presenten y que sirvan para el cómputo de la ayuda concedida no serán devueltas a los interesados. En caso de no conceder la ayuda, le será devuelta toda la documentación presentada.

## SÉPTIMA.- CRITERIOS PARA LA CONCESIÓN DE LAS AYUDAS

1. Recibidas las solicitudes, la Comisión de Ayudas Sociales procederá al estudio y calificación de todas aquellas que reúnan los requisitos expresados en la presente Convocatoria.

2. La concesión de las mismas se efectuará atendiendo a la totalidad de los ingresos íntegros de la unidad familiar del solicitante, así como al número de miembros que la componen.

3. Las Ayudas admitidas se valorarán teniendo en cuenta el orden de prioridad dado por el solicitante y las disponibilidades presupuestarias existentes. Por esta razón, el número de ayudas a conceder a cada solicitante y la cuantía final de



cada una de éstas dependerá tanto de las Ayudas totales admitidas como del presupuesto disponible.

4. Para ello se considerarán las Ayudas de 1º y 2º orden, asignándoles la cantidad máxima que puedan corresponderle en razón de las cuantías justificadas con el límite de la cantidad máxima prevista de concesión en las bases, pudiendo resultar:

- 1) Que no existiese crédito suficiente para atender la cantidad que sumen las Ayudas valoradas. Entonces, se aplicará el coeficiente que corresponda a cada Ayuda, de acuerdo con la siguiente fórmula:

*Total = Total presupuestado*

*lrf = Inversa de la renta familiar per capita de la unidad del solicitante.*

*Σlrf = suma de la inversa de las rentas familiares.*

$$\text{Límite ayuda} = \text{total} * lrf / \sum lrf$$

El cálculo de la renta familiar per cápita del solicitante se realizará aplicando los criterios establecidos por el Ministerio de Educación, Política Social y Deportes para las becas y ayudas de carácter general, que se desarrollará con el correspondiente programa informático. Se calculará la parte proporcional al tiempo anual trabajado.

- 2) Que existiese remanente de crédito, una vez consideradas las Ayudas de 1º y 2º orden. Entonces se pasará a valorar las Ayudas de 3º orden, procediendo igual que en el apartado anterior, según el remanente de crédito sea suficiente para cubrir el coste total o se necesite de la aplicación del índice corrector señalado.
- 3) Si concedidas todas las ayudas existiera un excedente presupuestario, la Comisión de Ayudas Sociales procederá a ampliar preferentemente los límites máximos establecidos en las Bases Particulares.

## OCTAVA.- RESOLUCIÓN DE LAS AYUDAS

1. Si las solicitudes no reúnen los requisitos o se omitiese alguno de los documentos establecidos en las Bases, se requerirá a los interesados para que subsanen la falta o acompañen los documentos preceptivos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Este requerimiento se efectuará mediante correo electrónico dirigido a la cuenta asignada al empleado público por su condición



de PAS, siendo responsabilidad suya estar atento a dicha comunicación.

2. Una vez analizadas y valoradas las solicitudes, la Comisión de Ayudas Sociales publicará una resolución provisional de concesión de ayudas sociales que contendrá la relación de solicitantes, con indicación de las ayudas solicitadas y su importe, así como:

- Las provisionalmente concedidas y su importe.
- Las denegadas y las causas de dicha denegación.

3. Esta resolución provisional de concesión de ayudas sociales será expuesta en los tablones de anuncios de todos los Centros y Edificios que conforman la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria. Simultáneamente, para su total conocimiento, se remitirá por correo electrónico el anuncio de dicha publicación.

4. Contra la citada resolución provisional de concesión de ayudas sociales se podrán formular reclamaciones en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, que serán presentadas en los registros mencionados en la base general cuarta. En este trámite de reclamaciones no se podrán aportar nuevos documentos o rectificaciones a los ya presentados.

5. Una vez analizadas las reclamaciones, se publicará la resolución definitiva de concesión de ayudas sociales, en los lugares señalados para la resolución provisional y con el mismo procedimiento de difusión. El abono de las ayudas concedidas se efectuará en la cuenta bancaria que el solicitante haya comunicado a la Subdirección de Tesorería de esta Universidad, en el momento de darse de alta como tercero, y no tiene que coincidir necesariamente con la cuenta donde percibe la nómina.

## **NOVENA.- COMISIÓN DE AYUDAS SOCIALES**

1. La concesión de estas prestaciones se regulará por lo establecido en las presentes Bases. En lo no dispuesto en las mismas, para la resolución de cualquier cuestión planteada, se estará a lo que determine la Comisión de Ayudas Sociales.

2. La Comisión de Ayudas Sociales se compondrá, de forma paritaria por:

- Una representación de la Gerencia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Handwritten signatures and initials of the members of the Social Aid Commission, including a large signature on the left and several smaller ones below.



- Una representación del Comité de Empresa del PAS laboral y de los Sindicatos presentes en la Mesa Sectorial del PAS funcionario, que actuarán en el ámbito de sus respectivas competencias.

3. A efectos de la válida constitución, será necesario la presencia de la representación de la Universidad y de un miembro de cada uno de los órganos señalados en el apartado anterior. Para la adopción de acuerdos se requerirá el voto favorable de ambas partes.

4. Son funciones de la Comisión de Ayudas Sociales las siguientes:

- a) Aplicar las presentes bases.
- b) Solicitar de la Gerencia de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, la información y documentación que estime oportuna para el cumplimiento de sus fines.
- c) Publicar la relación de personas y prestaciones a conceder, en el ámbito de sus competencias.
- d) Solicitar de los interesados la información y documentación necesarias.

Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de julio de 2011.

**POR LA GERENCIA**

**POR EL COMITÉ  
DE EMPRESA**

**POR LA MESA  
SECTORIAL**



## BASES PARTICULARES

De acuerdo con lo previsto en la Base Quinta de las Bases Generales de la Convocatoria de Ayudas de carácter social, se podrán solicitar y conceder un máximo de tres tipos o modalidades de Ayuda por solicitante, quien en la correspondiente solicitud deberá establecer un orden de prioridad del 1 al 3, de entre las siguientes:

### I. TRATAMIENTOS DE SALUD

Esta Ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos de determinados tratamientos médicos, no cubiertos por la Seguridad Social, MUFACE o cualquier Mutualidad Pública obligatoria, del personal de Administración y Servicios de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria o de su unidad familiar. También se incluirán los gastos farmacéuticos cubiertos en parte por dichas entidades siempre que se trate de enfermedades crónicas o tratamientos de larga duración.

Los tipos, cuantías, requisitos y documentación específica a aportar son las que se señalan a continuación:

- A. Tratamientos médicos, quirúrgicos, buco-dentales y auditivos (se incluyen prótesis y ortopedia) no cubiertos por la Seguridad Social, MUFACE o cualquier Mutualidad Pública obligatoria, así como gastos farmacéuticos cubiertos en parte por dichas entidades siempre que se trate de enfermedades crónicas o tratamientos de larga duración, se abonará sólo la parte no cubierta. En cuanto a las vacunas no se incluyen las exigidas para viajes al extranjero.

La cuantía máxima de la prestación será de un 75% de los gastos justificados y, en todo caso, con un tope máximo de 900 €, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por una misma especialidad médica de todos los miembros de la unidad familiar.

Además de la requerida con carácter general se aportará, en cada caso, la siguiente documentación:

- a. Informe médico correspondiente, en su caso, en el que se indique que se trata de enfermedades crónicas o tratamientos de larga duración.
- b. Informe del farmacéutico de que se trata de un medicamento no



cubiertos por la Seguridad Social, MUFACE o cualquier Mutuality Pública obligatoria, o del importe no cubierto por dichas entidades.

B. Adquisición de gafas y lentillas graduadas.

La cuantía máxima de la prestación será de un 75% de los gastos justificados y, en todo caso, con un tope máximo de 480 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Se aportará la documentación requerida con carácter general.

C. Tratamientos de salud mental o de drogodependencias, terapias educativas y rehabilitación en general.

La cuantía máxima de la prestación será de un 75% de los gastos justificados y, en todo caso, con un tope máximo de 600 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Además de la requerida con carácter general, se aportará la siguiente documentación:

- a. En su caso, informe médico de la sanidad pública, o del médico de empresa, o del internamiento en un centro psiquiátrico o de desintoxicación.
- b. En el caso de terapias educativas, informe del centro escolar o del equipo de orientación educativa indicando el problema de aprendizaje y su tratamiento. Además, el centro indicará que no puede prestar el tratamiento, o que, si lo presta, es insuficiente o no es gratuito.

## II. GASTOS ORIGINADOS A CAUSA DE MINUSVALÍAS

Esta Ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos extraordinarios que origina la atención y el cuidado del trabajador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria afectado de minusvalía física, psíquica y sensorial, o de algún miembro de su unidad familiar que dependa económicamente de aquel.

Los tipos, cuantías, requisitos y documentación específica a aportar son las que se señalan a continuación:

A. Rehabilitación (tratamientos de estimulación precoz, recuperación





médico-funcional, psicomotricidad y fisioterapia, tratamiento psicoterapéutico, así como facilitación de la autonomía y movilidad del minusválido).

La cuantía máxima de la prestación será de un 70% de los gastos justificados y, en todo caso, con un tope máximo de 900 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por una misma especialidad médica de todos los miembros de la unidad familiar.

Para optar a este tipo de Ayuda, se requiere estar afectado por un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Además de la requerida con carácter general, se aportará la siguiente documentación:

- a. Certificación o resolución de reconocimiento del grado de minusvalía expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales o el órgano competente de las Comunidades Autónomas, en su caso.
- b. Prescripción facultativa de la necesidad y duración del tratamiento y certificación acreditativa de asistencia del centro o profesional que realice el tratamiento.

B. Asistencia especializada en centros o en domicilio.

La cuantía máxima de la prestación será de un 70% de los gastos justificados y, en todo caso, con un tope máximo de 900 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Para optar a este tipo de Ayuda, se requiere estar afectado por un grado de minusvalía igual o superior al 33%. En caso de solicitar prestaciones por asistencia especializada en domicilio, el grado de minusvalía deberá ser igual o superior al 65%.

Además de la requerida con carácter general, se aportará la siguiente documentación:

- a. Certificación o resolución de reconocimiento del grado de minusvalía expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales o el órgano competente de las Comunidades Autónomas, en su caso.
- b. Certificación del centro, acreditativa de asistencia al mismo.

C. Adquisición y reparación de aparatos, prótesis y ortodosis.



La cuantía máxima de la prestación será de un 70% de los gastos justificados y, en todo caso, con un tope máximo de 480 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Para optar a este tipo de Ayuda, se requiere estar afectado por un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Además de la requerida con carácter general, se aportará la siguiente documentación:

- a. Certificación o resolución de reconocimiento del grado de minusvalía expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales o el órgano competente de las Comunidades Autónomas, en su caso.
- b. Prescripción facultativa de la necesidad.

D. Adquisición y reparación de sillas de ruedas.

La cuantía máxima de la prestación será de un 70% de los gastos justificados y, en todo caso, con un tope máximo de 480 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Para optar a esta tipo de Ayuda, se requiere estar afectado por un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Además de la requerida, se aportará la siguiente documentación:

- a. Certificación o resolución de reconocimiento del grado de minusvalía expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales o el órgano competente de las Comunidades Autónomas, en su caso.
- b. Prescripción facultativa de la necesidad.

E. Adquisición de ayudas técnicas para el desenvolvimiento personal del minusválido.

La cuantía máxima de la prestación será de un 70% de los gastos justificados y, en todo caso, con un tope máximo de 600 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Para optar a este tipo de Ayuda, se requiere estar afectado por un grado de



minusvalía igual o superior al 33%.

Además de la requerida con carácter general, se aportará la siguiente documentación:

- a. Certificación o resolución de reconocimiento del grado de minusvalía expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales o el órgano competente de las Comunidades Autónomas, en su caso.
- b. Prescripción facultativa de la necesidad.

#### F. Adaptación de vehículos automóviles.

La cuantía máxima de la prestación será de un 70% de los gastos justificados y, en todo caso, con un tope máximo de 600 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Para optar a este tipo de Ayuda, se requiere estar afectado por un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Además de la requerida con carácter general, se aportará la siguiente documentación:

- a. Certificación o resolución de reconocimiento del grado de minusvalía expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales o el órgano competente de las Comunidades Autónomas, en su caso.
- b. Fotocopia del permiso de circulación del vehículo a nombre del minusválido.

#### G. Eliminación de barreras arquitectónicas en el hogar.

La cuantía máxima de la prestación será de un 70% de los gastos justificados y, en todo caso, con un tope máximo de 600 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Para optar a este tipo de Ayuda, se requiere estar afectado por un grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Además de la requerida con carácter general, se aportará certificación o resolución de reconocimiento del grado de minusvalía expedida por el Instituto de Migraciones y Servicios Sociales o el órgano competente de las Comunidades Autónomas, en su caso.



### III. FOMENTO A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL

Esta Ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos que originan la conciliación de la vida familiar y laboral del trabajador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria.

Los tipos, cuantías, requisitos y documentación específica a aportar son las que se señalan a continuación:

A. Gastos de guardería, hasta los tres años.

La cuantía máxima de la prestación será de un 50% de los gastos justificados, siempre que no se tenga derecho a matrícula gratuita y, en todo caso, con un tope máximo de 425 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Se aportará la documentación requerida con carácter general. En el supuesto de centros públicos, la factura se sustituirá por certificación del director o secretario, debidamente sellada, que contemple el importe de los gastos de guardería, identificación del alumno y periodo que cubre

B. Gastos por utilización de comedor escolar en los Centros públicos de Enseñanza.

La cuantía máxima de la prestación será de un 60% de los gastos justificados de los escolares que utilicen el servicio de Comedor (se excluyen los Universitarios) y, en todo caso, con un tope máximo de 300 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Se aportará la documentación requerida con carácter general, la factura se sustituirá por certificación del director o secretario del centro escolar, debidamente sellada, que contemple los gastos de comedor, identificación del alumno y periodo que cubre.

En el supuesto en el que el Centro Público carezca de comedor escolar, se prestará la ayuda en la misma cuantía, previa justificación de dicha circunstancia. A estos efectos se aportará, además de la documentación requerida con carácter general, certificación del director o secretario del Centro, debidamente sellada, en la que conste la inexistencia de comedor escolar, así como facturas originales del establecimiento en el que



almuerce el beneficiario, en las que deberá constar el importe de los gastos abonados, periodo que cubre e identificación del alumno.

- C. Gastos por asistencia a centros infantiles en periodos no lectivos, hasta los 12 años.

La cuantía máxima de la prestación será de 200 euros de los gastos justificados, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Se aportará la documentación requerida con carácter general En el supuesto de centros públicos la factura se sustituirá por certificación del director o secretario del centro, debidamente sellada, que contemple los gastos abonados, identificación del alumno y periodo que cubre. En el caso de centros privados se aportarán facturas originales del centro, debidamente selladas, en las que deberán constar los gastos abonados, el periodo que cubre y la identificación del alumno.

#### IV. FOMENTO AL ESTUDIO Y LA FORMACIÓN

Esta Ayuda tiene por objeto contribuir a sufragar los gastos que originan los estudios del trabajador de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria o de algún miembro de su unidad familiar.

Los tipos, cuantías, requisitos y documentación específica a aportar son las que se señalan a continuación:

- A. Matrícula para Estudios Universitarios de 1º, 2º y 3º Ciclo, Master y Experto Universitario.

La cuantía máxima de la prestación será de 725 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Además de la documentación requerida con carácter general, se aportarán fotocopias cotejadas del resguardo de matrícula y del certificado de asistencia o diploma acreditativo del mismo.

- B. Matrícula para otros estudios no contemplados en el apartado A.

Esta ayuda tiene por objeto la realización de estudios o cursos no relacionados con el puesto de trabajo y no contemplados en el apartado anterior, siempre que los mismos estén organizados por la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, Fundación Universitaria de la Universidad de



Las Palmas de Gran Canaria u otros organismos públicos. La cuantía máxima de la prestación será de 110 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Además de la documentación requerida con carácter general, se aportarán fotocopias cotejadas del resguardo de matrícula y del certificado de asistencia o diploma acreditativo del mismo.

### C. Material educativo.

La cuantía máxima de la prestación será de un 50% de los gastos justificados y, en todo caso, con un tope máximo de 180 euros, considerándose una sola prestación la totalización de gastos por esta especialidad de todos los miembros de la unidad familiar.

Quedan expresamente excluidos de esta ayuda los gastos de vestimenta y calzado.

En el caso de preparación de oposiciones para ingreso o promoción a las diferentes escalas o grupos de la Universidad de Las Palmas de Gran Canaria, la cuantía de la prestación para la adquisición de temarios tendrá un tope máximo por un importe de:

- Plazas de la Escala C2 o Grupo IV 75 euros
- Plazas de la Escala C1 o Grupo III 125 euros
- Plazas de la Escala A2 o Grupo II 180 euros
- Plazas de la Escala A1 o Grupo I 230 euros

Además de la requerida con carácter general, se aportará la siguiente documentación:

- a. Fotocopia compulsada del resguardo de matrícula, excepto en los supuestos de estudios correspondientes a los periodos de escolarización obligatoria.
- b. Cursos de Idiomas, se aportará certificación del centro, acreditativa de la solicitud del material específico necesario para la realización de dichos estudios.
- c. En el caso de oposiciones, resguardo de ingreso de los derechos de examen de dicho concurso-oposición u oposición. Excepcionalmente no será necesario aportar este documento en los casos en que, existiendo plazas vacantes en la ULPGC de la escala, categoría o especialidad a la que se refiere el material, no se hubiese procedido a



su convocatoria en el último año.

- D. Matrícula de cursos de idiomas, sin menoscabo de lo contemplado en el Plan de Formación.

La cuantía de la prestación será del 50% de la matrícula con un máximo de 150€ anuales.

Además de la documentación requerida con carácter general, se aportarán fotocopias cotejadas del resguardo de matrícula y del certificado de asistencia o diploma acreditativo del mismo.

Las Palmas de Gran Canaria, a 25 de julio de 2011.

**POR LA GERENCIA**

**POR EL COMITÉ  
DE EMPRESA**

**POR LA MESA  
SECTORIAL**