

INSTRUCCIONES DE LA SECRETARÍA GENERAL TÉCNICA DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, FORMACIÓN PROFESIONAL, ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTES RELATIVAS AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS QUE COLABORARÁ EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO EN EL CUERPO DE MAESTROS Y EN LOS CUERPOS DE ENSEÑANZA SECUNDARIA, PROFESORES DE ESCUELAS OFICIALES DE IDIOMAS, CATEDRÁTICOS DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS, PROFESORES DE MÚSICA Y ARTES ESCÉNICAS, PROFESORES DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO, MAESTROS DE TALLER DE ARTES PLÁSTICAS Y DISEÑO Y PROFESORES ESPECIALISTAS EN SECTORES SINGULARES DE FORMACIÓN PROFESIONAL, EN EL ÁMBITO DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANARIAS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022 ([BOC númn. 235, de 29 de noviembre de 2022](#)).

La Dirección General de Personal ha seleccionado su centro educativo para el desarrollo de las pruebas correspondientes al proceso selectivo para el ingreso en el Cuerpo de Maestros y/o en los Cuerpos de Enseñanza Secundaria, Profesores de Escuelas Oficiales de Idiomas, Catedráticos de Música y Artes Escénicas, Profesores de Música y Artes Escénicas, Profesores de Artes Plásticas y Diseño, Maestros de Taller de Artes Plásticas y Diseño y Profesores Especialistas en Sectores Singulares de Formación Profesional en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias que comenzarán el 15 de junio y se prevé como tiempo máximo de finalización, el 31 de julio de 2024.

Durante el tiempo que duren los procesos selectivos, será necesaria la presencia en los centros de Personal de Administración y Servicios dependientes de esta Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes, a fin de que apoye en sus labores a los Tribunales.

Es por ello se dictan las presentes Instrucciones que deberán entenderse aplicables para todo el período de duración de los procesos selectivos.

INSTRUCCIONES:

Primera.- Los Equipos Directivos de los centros seleccionados para desarrollar en ellos las distintas pruebas selectivas, deberán garantizar durante toda la duración de este proceso, la presencia de personal propio o voluntario en su caso, para el desempeño de las tareas de colaboración con los Tribunales.

Dicha presencia y colaboración deberá ofrecerse para todas las jornadas, ya sean entre semana, fines de semana o días festivos y por el tiempo que sea necesario, si así lo precisan los Tribunales; esta medida debe ser aplicada desde el día 15 de junio de 2024 hasta el día 31 de julio de 2024, fecha máxima prevista de finalización de las mismas.

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:

MANUEL PEINADO BOSCH - SECRETARIO/A GRAL. DE S.G.T

Fecha: 05/06/2024 - 15:08:31

En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde=
puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de
documento electrónico siguiente:

0WfRh4q3BQkCHpGUFgycv4wwpg_9DfQho



El presente documento ha sido descargado el 06/06/2024 - 07:42:12

No obstante, si fuera necesario que algún trabajador/a acudiera al centro durante los días anteriores o posteriores al inicio y fin del proceso selectivo (recogida/entrega de llaves, información sobre el funcionamiento del centro, traslado de mobiliario, preparación/recogida de aulas, etc), se deberá dejar constancia de ello en el estadillo de horas/servicios extraordinarios al que se refiere la instrucción octava del presente escrito.

Segunda.- Para toda aquella actividad o evento relacionado con el proceso selectivo (pruebas, presentaciones, reuniones de Tribunales, etc) que se desarrolle en **jornada que coincida con el funcionamiento normal y diario del centro** (turno de mañana, de tarde o ambos), las tareas de apoyo las llevará a cabo el personal propio del centro que trabaje en esos turnos.

En caso de que el personal propio resulte insuficiente y si el centro no pudiera contar con personal voluntario al efecto, deberá comunicarlo a la Dirección Territorial de Educación que le competa por provincia o a las Direcciones Insulares en el caso de islas no capitalinas, para que sean ellas las que nombren el personal voluntario necesario.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife: **dirtertf.educacion@gobiernodecanarias.org**
Provincia de Las Palmas: **pndlpa.educacion@gobiernodecanarias.org**

Las Direcciones Insulares deberán comunicar toda incidencia al respecto a la Dirección Territorial correspondiente.

Tercera.- Para toda aquella actividad o evento relacionado con el proceso selectivo (pruebas, presentaciones, reuniones de Tribunales, etc) que se desarrolle **en jornadas y/o sesiones que no coincidan con las jornadas de normal funcionamiento** del centro, las tareas de apoyo serán desempeñadas por aquel trabajador/a del centro que haya manifestado su voluntad al efecto.

En caso de que ninguno de los trabajadores/as del centro manifestara voluntariedad, deberán comunicar tal circunstancia a la Dirección Territorial de Educación que le competa por provincia o a las Direcciones Insulares en el caso de islas no capitalinas, para que sean ellas las que nombren el personal voluntario necesario.

Provincia de Santa Cruz de Tenerife: **dirtertf.educacion@gobiernodecanarias.org**
Provincia de Las Palmas: **pndlpa.educacion@gobiernodecanarias.org**

Las Direcciones Insulares deberán comunicar toda incidencia al respecto a la Dirección Territorial correspondiente.

Cuarta.- El criterio para la selección del trabajador/a será el siguiente:

- 1º.- Personal Subalterno
- 2º.- Personal Auxiliar Administrativo
- 3º.- Personal Mantenimiento-Guarda

Quinta.- El trabajador/a realizará las funciones de apertura y cierre del centro, así como las funciones propias de apoyo al Tribunal: colocación de mesas y sillas para el proceso selectivo, control del recinto, fotocopias, etc.

Sexta.- Las jornadas y los horarios en los que vaya a ser preciso contar con personal que desarrolle funciones de colaboración, deberán ser acordados entre el centro educativo y los Tribunales; los trabajadores/as deberán ser informados con la suficiente antelación de manera que se garantice la

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MANUEL PEINADO BOSCH - SECRETARIO/A GRAL. DE S.G.T	Fecha: 05/06/2024 - 15:08:31
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WfRh4q3BQkCHpGUFgycv4wwpg_9DfQho	 
El presente documento ha sido descargado el 06/06/2024 - 07:42:12	

efectiva prestación de las tareas de apoyo.

Séptima.- Todas las tareas de apoyo y colaboración que los trabajadores/as realicen fuera de su horario propio de trabajo, tendrán la consideración de horas/servicios extraordinarios que serán abonados hasta el límite establecido en la normativa que resulte de aplicación.

Las horas/servicios extraordinarios que superen dichos límites deberán ser compensados a razón de hora y media por cada hora extra trabajada.

Octava.- El abono de las horas o servicios extraordinarios será autorizado por esta Secretaría General Técnica previa certificación de las mismas.

La certificación **se ajustará al modelo que se anexa**, no teniendo validez ningún otro documento distinto al modelo facilitado.

La certificación es unipersonal; deberá cumplimentarse un estadillo por cada trabajador/a que realice servicios extraordinarios y deberán constar tantos días como aquellos en los que el trabajador/a haya realizado los servicios extraordinarios.

La certificación deberá ser **firmada** por el responsable coordinador de cada centro.

Novena.- La certificación deberá ser remitida por el responsable coordinador al Servicio de Recursos Humanos de esta Secretaría General Técnica para su tramitación.

Dicha remisión se realizará mediante el aplicativo Hiperreg a las coordenadas siguientes:
47.20.02.00 SRV. RECURSOS HUMANOS CEPAFD

No se tramitará ningún estadillo de horas/servicios extraordinarios que no sea recibido por la vía señalada; **el incumplimiento de esta medida conllevará que dichos servicios extraordinarios no puedan ser abonados al trabajador/a.**

Décima.- Cualquier incidente de los centros en materia de personal de apoyo a los Tribunales deberá ser comunicada a las Dirección Territoriales o Insulares que corresponda, al objeto de que se articulen las medidas necesarias para garantizar así el desarrollo de las tareas señaladas en las presentes instrucciones.

Lo que se comunica a los efectos oportunos.

Santa Cruz de Tenerife,

Este documento ha sido firmado electrónicamente por:	
MANUEL PEINADO BOSCH - SECRETARIO/A GRAL. DE S.G.T	Fecha: 05/06/2024 - 15:08:31
En la dirección https://sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc?codigo_nde= puede ser comprobada la autenticidad de esta copia, mediante el número de documento electrónico siguiente: 0WfRh4q3BQkCHpGUFGYcv4wwpg_9DfQho	 
El presente documento ha sido descargado el 06/06/2024 - 07:42:12	