13888

DIPUTACIÓN DE SEGOVIA

Servicio de Personal y Régimen Interior

CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN TEMPORAL EN RÉGIMEN LABORAL DE UN/A ENCARGADO/A DE OBRAS, CON DESTINO AL SERVICIO DE ARQUITECTURA Y URBANISMO, DEPENDIENTE DEL ÁREA DE ADMINISTRACIÓN Y PERSONAL

BASES

(APROBADAS POR LA JUNTA DE GOBIERNO EN SESIÓN DE 20 DE JULIO DE 2015)

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente Convocatoria la selección, para su posterior contratación temporal en régimen laboral, por un período de seis meses, prorrogable en su caso, de un/a encargado/a de obras, con destino al Servicio de Arquitectura y Urbanismo, dependiente del Área de Administración y Personal.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO, JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES:

1.- Funciones:

Serán las que figuren en la descripción de este puesto de trabajo vigente en cada momento, aprobada por la Corporación, ejerciendo en particular, las siguientes funciones, bajo la dependencia jerárquica del Arquitecto Jefe del Servicio de Arquitectura y Urbanismo y en su caso de los Jefes de las Unidades de Obras y de Mantenimiento de Instalaciones del Servicio:

- Control de los trabajos a realizar por el equipo de obras de la Corporación, informando a aquéllos de la marcha y ejecución de los mismos.
- Determinación, de acuerdo con sus superiores jerárquicos, las necesidades de materiales para los distintos equipos y talleres.
- Coordinación del personal integrado en los distintos equipos del Servicio, supervisando los trabajos de mantenimiento realizados por estos en los diferentes Centros de la Corporación.
- Supervisión de las distintas instalaciones de los Centros y adquisición de materiales, útiles y herramientas para el trabajo del personal de los distintos oficios.
- Coordinación del personal para el montaje de instalaciones necesarias para la realización de exposiciones o actos públicos que se efectúen por la Corporación o en colaboración con otras Administraciones Públicas.
- Realización de la toma de datos a pie de obra para su posterior desarrollo en gabinete, colaborando con el Jefe de la Unidad de Obras en el replanteo de las que se realicen por la Corporación.
- Preparación y planificación, en colaboración con los Directores y Administradores de los diversos Centros, las órdenes de trabajo para los distintos equipos, recogiendo información sobre horas invertidas y materiales empleados en las distintas obras o trabajos que se efectúen;
- Informa diariamente a sus superiores jerárquicos de las incidencias que se produzcan en los Centros o Talleres de la Corporación, proponiendo las medidas oportunas a adoptar para resolver los distintos problemas o averías que se presenten.
- Asimismo, vendrá obligado a realizar cualesquiera otras funciones análogas o complementarias, que pudieran establecerse por acuerdo de la Corporación, u orden del Diputado delegado del Área o Jefe del Servicio de Arquitectura de Urbanismo o Jefes de las Unidades correspondientes.

2.- Jornada de trabajo.- El aspirante que resulte contratado prestará sus servicios, con una jornada semanal de 37 horas y 30 minutos semanales.

3.- Retribuciones.- El aspirante que resulte contratado percibirá por la prestación de sus servicios las retribuciones básicas asignadas a los funcionarios del Subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para este puesto de trabajo.

TERCERA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES:

Para ser admitidos a la Convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener cumplidos los 18 años de edad.

b) Estar en posesión del Título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria (ESO), Graduado Escolar, Técnico de Formación Profesional, antiguo título de Formación Profesional de Primer Grado, Bachiller elemental o Certificado de Estudios Primarios obtenido con anterioridad a la finalización del Curso académico 1975-76, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes; o cualquier otro Título equivalente a los anteriores.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Organo estatal o Autonómico competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al grado como a la especialidad exigida.

c) Estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase B.

d) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las tareas a desempeñar.

CUARTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1.- La selección se efectuará por una Comisión integrada de la siguiente forma:

Presidente.- El Arquitecto – Jefe del Servicio de Arquitectura y Urbanismo, o funcionario en quien delegue.

Vocal:
- Tres funcionarios/as de carrera o trabajadores/as laborales fijos/as de la Corporación, designados/as por la Presidencia.

Vocal - Secretario.- El Jefe del Servicio de Personal y Régimen Interior o funcionario en quien delegue.

2.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares indicados.

3.- Asimismo, si se estimare oportuno o conveniente podrá designarse uno o varios Asesores Especialistas para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, la Comisión de Selección podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión durante la totalidad o parte del proceso selectivo.

4.- La Comisión de Selección no podrá constituirse, sin la asistencia de, al menos la mitad de sus integrantes, y estará facultada para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las Bases.

QUINTA.- DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

La selección constará de dos fases:

FASE PRIMERA.- EJERCICIOS DE APTITUD PROFESIONAL.

Primer ejercicio.- Cuestionario de preguntas:
Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por la Comisión de Selección, a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, relacionadas con las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, y con los temas que se indican en la Base Sexta de esta convocatoria.

La Comisión de Selección, podrá proponer además, hasta un máximo de cuatro preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones.

El ejercicio de aptitud profesional se calificará de 0 a 10 puntos, efectuándose la calificación de la siguiente manera:

a) A cada pregunta correctamente contestada se le asignará un valor inicial positivo de 0,25. A cada pregunta incorrectamente contestada se le asignará un valor inicial negativo de - 0,10. A cada pregunta dejada sin contestar se le asignará un valor inicial de 0,00.

b) Una vez calificadas las preguntas de todos los aspirantes, se sumarán los valores iniciales positivos de las preguntas correctamente contestadas y se restarán los valores iniciales negativos de las preguntas incorrectamente contestadas, siendo el resultado el valor inicial de referencia de cada aspirante.

c) A continuación, y en función del número de aspirantes que la Comisión de Selección considere que deben superar el primer ejercicio, y con anterioridad a la identificación de los aspirantes, por la Comisión de Selección se establecerá la cuantía del valor inicial de referencia que se considera mínima para la superación del ejercicio.

d) Los ejercicios cuyo valor inicial de referencia coincida exactamente con el valor mínimo asignado por la Comisión de Selección serán calificados con 5 puntos. Para los restantes ejercicios la puntuación a otorgar se determinará de forma proporcional y escalonada, en base al valor inicial de referencia.

e) Serán eliminados los aspirantes que, una vez aplicados los criterios establecidos en los párrafos anteriores, no alcancen el mínimo de 5 puntos, no pudiendo pasar a la realización del segundo ejercicio.

En la calificación de este ejercicio se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Segundo ejercicio:

Constará de dos partes:

PARTE PRIMERA.- DEFENSA DE LA MEMORIA.

Junto con la instancia, solicitando formar parte en la Convocatoria, el aspirante deberá presentar una memoria con un mínimo de 10 páginas y máximo de 15 páginas tamaño DIN-A4, letra Tipo Arial 12, y a espacio y medio, que versará sobre "Tareas a desarrollar por el encargado/a de obras del Servicio de Arquitectura y Urbanismo de una Corporación Local". En la fecha que se determine, la memoria será defendida por el aspirante, pudiendo los miembros del Tribunal formular cuántas cuestiones sobre la misma tengan por conveniente.

En el acto de defensa, el aspirante podrá valerse de la memoria presentada.

Dicha memoria será presentada por todos los aspirantes, junto con la instancia, dentro del plazo de presentación de éstas. La falta de presentación de la indicada memoria dentro de plazo determinará la exclusión del aspirante de la Convocatoria. Posteriormente será defendida únicamente por los aspirantes que superen el primer ejercicio.

PARTE SEGUNDA.- EJERCICIO PRÁCTICO.

Los aspirantes que superen el primer ejercicio (cuestionario de preguntas tipo test), deberán efectuar, además de la defensa de la memoria, un ejercicio práctico, consistente en la realización de una o varias pruebas prácticas de aptitud profesional relacionadas con las funciones a desempeñar.

El segundo ejercicio se calificará de la siguiente manera:

- La Memoria presentada y su exposición y defensa se calificarán de 0 a 10 puntos.
- El ejercicio práctico se calificará de 0 a 10 puntos.
- La puntuación resultante del segundo ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos partes.
- Serán eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en el conjunto del ejercicio.
- Por otra parte, serán eliminados los aspirantes que no obtengan un mínimo de 4 puntos en alguna de las dos partes del ejercicio, aun cuando la media aritmética fuese de 5 puntos o más.

FASE SEGUNDA.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.-

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado los ejercicios de aptitud profesional, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases, y se regirá por el siguiente baremo:

a) Por servicios efectivos prestados como funcionario de carrera, interino o contratado laboral indefinido o temporal, en Centros y Dependencias de la Administración del Estado, Autonómica, Local o Institucional, como Encargado de Obras, con categoría profesional igual o superior a la del puesto convocado, 0,80 puntos por cada año de servicio.

b) Por servicios efectivos prestados como contratado laboral indefinido o temporal, en Empresas, Entidades o Centros Privados, como Encargado de Obras, con categoría profesional igual o superior a la del puesto convocado, y por el ejercicio libre, como autónomo, de funciones equivalentes a las de Encargado de Obras, 0,60 puntos por cada año de servicio.

La suma de las puntuaciones por servicios prestados, otorgadas en los apartados a), y b), no podrá superar los 5 puntos. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a) y b) del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

c) Por haber superado en, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas de Encargado/a de Obras, del Grupo de Clasificación C2 o superior o categoría profesional igual o superior a del puesto convocado, como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo.- Se otorgará 1 punto, con independencia del número de pruebas selectivas superadas.

d) Por asistencia a cursos, jornadas y seminarios, siempre que su contenido esté directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto convocado, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso, 0,05 puntos cada uno.
- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.
- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,15 puntos cada uno.
- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.
- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos cada uno.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que supere en ningún caso el máximo de 0,25 puntos.

La puntuación total máxima por asistencia a cursos no podrá superar 1,50 puntos.

e) Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria, siempre que esté relacionada con las tareas a desempeñar, se otorgará hasta un máximo de 1,50 puntos, en atención al rango académico de la titulación y del grado de relación que guarde con las tareas a desempeñar.

SEXTA.- TEMARIO DE LA CONVOCATORIA.

Tema 1.- Las obras provinciales. Regulación actual. El Proyecto Técnico de Obras: Documentos de que consta. Los Pliegos de Condiciones administrativas y técnicas. El contrato administrativo de obras: principios generales, actuaciones preparatorias y ejecución del contrato. La ejecución de obras por Administración.

Tema 2.- La Prevención de riesgos laborales: principios generales y regulación legal. Derechos y deberes de los trabajadores en materia de prevención de riesgos laborales. La prevención de riesgos laborales en las Obras de construcción. Normas de seguridad y salud en edificios públicos.

Tema 3.- Replanteo de las obras. Definición y útiles necesarios para realizarlo. Triangulación. Determinación de niveles.

Tema 4.- Encofrados. Cimbras. Etc. Medidas a realizar en obras de hormigón. Dosificaciones más usuales. Colocación de armaduras. Organización del trabajo y condiciones de seguridad.

Tema 5.- Tipos de apuntalamientos, codales y apeos más utilizados. Organización del trabajo. Condiciones de seguridad.

Tema 6.- Obras de fábrica. Muros y pilares. Tipos de cuadrillas necesarias. Cómo organizar su elaboración. Errores en el aparejo. Condiciones de seguridad.

Tema 7.- Andamios y medios auxiliares. Tipos. Condiciones de seguridad. Idoneidad de cada tipo según la obra.

Tema 8.- Estructuras metálicas elementales. Ejecución. Modos de comprobar y ejecutar las soldaduras. La imprimación. Condiciones adversas para su ejecución.

Tema 9.- Escaleras. Sus tipos. Replanteo y trazado en obra. La cabezada.

Tema 10.- Yesos, enfoscados y revocos. Útiles y herramientas. Organización del personal necesario. Condiciones de seguridad.

Tema 11.- Paramentos de distribución interior. Falsos techos, herramientas. Su replanteo. Sus tipos.

Tema 12.- Cubiertas más usuales. Su construcción y trazado. Sus defectos. Condiciones de protección y seguridad.

Tema 13.- Chapados, alicatados y solados. Materiales a utilizar. Tipos, herramientas y útiles necesarios. Organización de la obra. Condiciones de seguridad.

Tema 14.- La instalación eléctrica. Sus partes. Su ejecución. Precauciones a adoptar. Medidas de protección y seguridad.

Tema 15.- La instalación de calefacción. Sus tipos. Su mantenimiento. Medidas de protección y seguridad.

Tema 16.- Las instalaciones sanitarias. Sus averías. Su mantenimiento. Medidas de protección y seguridad.

Tema 17.- Organización de un taller de carpintería. Maquinaria. Herramientas. Tipos de carpintería interior y exterior. Empalmes y ensambles. Sistemas de encolado. Condiciones de seguridad e higiene.

Tema 18.- Tipos de pintura según su soporte y sus tipos de aplicación. Condiciones de protección e higiene. Herramientas y útiles.

SEPTIMA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

Dicha calificación vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios y por valoración de méritos.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

8.1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

8.1.1.- Las instancias para optar a esta Convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará por el Servicio de Personal, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera. El citado modelo oficial podrá también descargarse de la página Web www.dipsegovia.es

8.1.2.- Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación o mediante cualquiera de las formas alternativas previstas en el 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, dentro de los 10 días naturales siguientes desde la publicación de las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

8.1.3.- A las solicitudes se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopias, acompañadas de los originales para su cotejo de:

. DNI.
. Título académico.
. Permiso de Conducir.

- Curriculum profesional y académico de los aspirantes.

- La Memoria a que se hace referencia en la Base Quinta de la Convocatoria, y que posteriormente será defendida por los aspirantes en el segundo ejercicio.

8.2.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS:

8.2.1.- Los documentos justificativos de los méritos susceptibles de valoración conforme al baremo establecido en la Base Quinta, serán presentados en el Registro General de la Corporación, o mediante las formas alternativas reflejadas en el párrafo anterior, exclusivamente por los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios en el plazo de cuatro días hábiles, excluidos sábados, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación de las calificaciones del segundo ejercicio. Una vez finalizado dicho plazo no se admitirá la presentación de documentación justificativa alguna.

8.2.2.- La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

- Servicios prestados (apartados a, y b del Baremo):

. Si se trata de servicios prestados en la propia Diputación de Segovia, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por la propia Diputación.

. Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Diputación de Segovia o empresas privadas, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes documentos:

a) Certificado de servicios expedido por el Órgano competente de la Administración Pública o Empresa o Empresa privada respectiva. Excepcionalmente, si la empresa o entidad hubiera desaparecido o resultara imposible materialmente obtener el certificado de servicios por causas no imputables al interesado, podrán acreditarse en su lugar mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y períodos de prestación de los servicios.

b) En todo caso, deberá adjuntarse además el certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

Los trabajos realizados como autónomo se acreditarán mediante el justificante de cotización al Régimen Especial de la Seguridad Social de Trabajadores Autónomos y mediante el documento acreditativo de haber causado alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto sobre Actividades Económicas.

- Superación de pruebas selectivas (apartado c) del Baremo).- Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo o estatutario fijo), e indicación expresa de que han sido superados la totalidad de los ejercicios.

- Asistencia a cursos, jornadas y seminarios (apartado d) del baremo).- Se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

- Titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria (apartado e) del Baremo).- Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

8.2.2.- Dichos documentos se presentarán en ejemplar original o mediante fotocopia acompañada del original para su cotejo, o fotocopia compulsada por cualquier otro Órgano de la Administración Pública.

NOVENA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL.

1.- La Comisión de Selección elaborará la correspondiente propuesta de contratación temporal en régimen laboral a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total, y la elevará a la Presidencia de la Corporación a efectos de su contratación temporal.

2.- En el caso de renuncia del aspirante inicialmente propuesto se avisará al aspirante siguiente que corresponda de la lista de los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios, siendo de aplicación a este efecto la normativa de esta Diputación Provincial que fija las instrucciones para la utilización de las listas de espera para contratos temporales de trabajo en régimen laboral, para todos los centros, dependencias y servicios de la corporación.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante que resulte contratado temporalmente deberá presentar con carácter previo a la formalización del contrato la siguiente documentación, acompañando los correspondientes originales para su cotejo:

a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

b) Declaración jurada de no desempeñar ningún otro puesto o actividad incompatible.

c) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato temporal o para el abono de la nómina.

UNDÉCIMA.- PERÍODO DE PRUEBA.

El aspirante que resulte contratado quedará sometido a un período de prueba de dos meses.

Segovia, a 20 de julio de 2015.— La Secretaria General, M.ª Lourdes Merino Ibáñez.

13886

DESIGNACION Y NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL DE CONFIANZA

Constituida la nueva Corporación Provincial surgida tras la celebración de las últimas elecciones municipales y una vez determinados por el Pleno de la Corporación el número, características y retribuciones del personal eventual de confianza según lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 104 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, y artículo 176 del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, se hace público el nombramiento de personal para desempeño varios de los mencionados puestos de trabajo, cuya denominación, retribuciones y régimen de dedicación, se indica a continuación: